SHARP

MODELLO

UX-B35

FACSIMILE

MANUALE DI ISTRUZIONI

CE

CAUTION:
For a complete electrical disconnection pull out the mains plug.

VORSICHT:
Zur vollständigen elektrischen Trennung vom Netz den Netzstecker ziehen.

ATTENTION:
Pour obtenir une mise hors-circuit totale, débrancher la prise de courant secteur.

AVISO:
Para una desconexión eléctrica completa, desenchufar el enchufe del tomacorriente.

VARNING:
För att helt koppla från strömmen, dra ut stickproppen.

ATTENZIONE:
Per un totale scollegamento elettrico rimuovere la spina di corrente.

This equipment complies with the requirements of Directive 1999/5/EC.

Dieses Gerät entspricht den Anforderungen der EU-Richtlinie 1999/5/EG.

Cet appareil est conforme aux exigences de la directive 1999/5/CE.

Este aparato satisface las exigencias de las Directiva 1999/5/CE.

Quest'apparecchio è conforme ai requisiti delle direttiva 1999/5/CE.

Dit apparaat voldoet aan de eisen van de richtlijn 1999/5/EG.

Este equipamento obedece às exigências da directiva 1999/5/CE.

Η συσκευή αυτή ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις των οδηγια 1999/5/ΕΚ.

Denna utrustning uppfyller kraven enligt direktiv 1999/5/EC.

Dette udstyr overholder kravene i direktiv 1999/5/EF.

Dette produktet oppfyller kravene i direktiv 1999/5/EC.

Tämä laite täyttää direktiivi 1999/5/EY.

This is a facsimile product operating in Italian analogue public switched telephone network which follow the TBR21 Standard.

Questo fax è, funzionante sulla rete telefonica commutata pubblica analogica italiana, che è conforme allo standard TBR21.

The Declaration of Conformity can be viewed at the following URL address.

La dichiarazione di conformità si può vedere al seguente indirizzo URL.

http://www.sharp.de/doc/UX-B35.pdf

Authorized representative responsible for the European Union Community Market

Rappresentante autorizzato responsabile per il mercato comunitario dell'Unione Europea

SHARP ELECTRONICS (Europe) GmbH

Sonninstraße 3, D-20097 Hamburg

Introduzione

Benvenuti e grazie per aver scelto un apparecchio fax a getto d'inchiostro SHARP! Le prestazioni e le specifiche del nuovo fax a getto d'inchiostro sono illustrate di seguito.

Resa della cartuccia di stampa* (con copertura del 4%**)	Cartuccia iniziale Modo qualità OFF: Circa 300 pagine di formato A4 Modo qualità ON: Circa 200 pagine di formato A4 Cartuccia di ricambio: SHARP **UX-C70B** Modo qualità OFF: Circa 600 pagine di formato A4 Modo qualità ON: Circa 400 pagine di formato A4
Capacità del vassoio della carta	Circa 100 fogli di formato A4 (a temperatura ambiente la massima altezza della risma di carta non dovrebbe superare la linea nel vassoio)
Sistema di stampa	Getto d'inchiostro termico
Risoluzione	600 × 600 dpi
Larghezza effettiva di stampa	203 mm max.
Capacità di memoria**	448 KB (massimo di 32 pagine in media quando si esegue una trasmissione memorizzata con il modo ECM disattivato)
Velocità modem	14.400 bps con riduzione automatica a velocità inferiori.
Tempo di trasmissione**	Circa 6 secondi (solo quando il modo ECM è attivato)
Compatibilità	Modalità ITU-T (CCITT) G3
Schema di compressione	MR, MH, MMR
Composizione automatica	30 numeri
Funzione telefono	Sì (non può essere utilizzata se manca l'alimentazione)
Linea telefonica compatibile	Rete telefonica commutata pubblica (TBR21) / centralino privato (PBX)
Modalità di ricezione	TEL/FAX, TEL, FAX, S.T.

*Il modo qualità è inizialmente disattivato. Per attivare il modo qualità, vedere a pagina 20.

**Sulla base del diagramma standard Sharp alla risoluzione standard, escluso il tempo per i segnali del protocollo (cioè solo il tempo della fase C, ITU-T).

Alimentatore automatico di documenti	Max. 10 pagine (A4, carta da 80 g/m^2)
Formato documenti in ingresso	**Alimentazione automatica** Larghezza: da 148 a 216 mm Lunghezza: da 140 a 297 mm **Alimentazione manuale:** Larghezza: da 148 a 216 mm Lunghezza: da 140 a 600 mm
Larghezza effettiva di scansione	210 mm max.
Risoluzione di scansione	**Orizzontale:** 8 linee/mm **Verticale:** Normale: 3,85 linee/mm Fine /mezzitoni: 7,7 linee/mm Super fine: 15,4 linee/mm
Mezzitoni (scala dei grigi)	64 livelli
Controllo del contrasto	Selezionabile: automatico / scuro
Funzione di copiatura	Singola / Multipla (99 copie/pagina)
Display	Display LCD a 16 cifre
Alimentazione richiesta	220 - 230 V CA, 50 Hz
Emissione di rumore	Inferiore a 70 dBA (misurata in conformità alla norma EN ISO 7779)
Consumo energetico	Standby: 5,3 W Massimo: 35 W
Temperatura operativa	15 - 32°C
Umidità	25 - 80 % RH (umidità relativa)
Dimensioni (senza le parti collegate)	Larghezza: 354 mm Profondità: 247 mm Altezza: 138 mm
Peso (senza le parti collegate)	Circa 3,2 kg

Come parte della nostra politica di miglioramento continuo, SHARP si riserva la facoltà di apportare modifiche al design ed alle specifiche senza preavviso allo scopo di migliorare il prodotto. I dati indicati relativi alle specifiche sulle prestazioni sono valori nominali di unità di produzione. Singole unità potrebbero presentare alcune differenze da questi valori.

Importante:

Questo apparecchio non è stato progettato per l'uso con una linea che prevede la chiamata in attesa, l'inoltro di chiamata o altri servizi speciali offerti dalle società telefoniche. Qualora si cerchi di usare l'apparecchio insieme a servizi di questo tipo, si possono verificare errori durante la trasmissione e la ricezione dei messaggi fax.

L'apparecchio fax non è compatibile con sistemi telefonici digitali.

Informazioni importanti per la sicurezza

Non smontare questo apparecchio e non tentare di eseguire nessuna procedura non descritta in questo manuale. Per tutti gli interventi di servizio tecnico, rivolgersi a personale qualificato del Servizio Tecnico.

Non installare e non utilizzare l'apparecchio vicino ad acqua oppure quando si è bagnati. Ad esempio, non utilizzare l'apparecchio vicino ad una vasca da bagno, ad un lavandino, ad un lavandino da cucina o da lavanderia, in una cantina umida oppure vicino ad una piscina. Fare attenzione a non versare nessun liquido sull'apparecchio.

Se una qualsiasi delle seguenti situazioni si verifica, scollegare l'apparecchio dalla presa di corrente e dalla presa telefonica e consultare un rappresentante qualificato del Servizio Tecnico:
- È stata versata dell'acqua nell'apparecchio oppure l'apparecchio è stato esposto alla pioggia oppure all'acqua.
- La macchina emette odori, fumo o rumori insoliti.
- Il cavo di alimentazione è sfilacciato o danneggiato.
- L'apparecchio è stato lasciato cadere oppure l'alloggiamento è stato danneggiato.

Non collocare oggetti sul cavo di alimentazione e non installare l'apparecchio in luoghi in cui il cavo possa essere calpestato.

Questo apparecchio deve essere collegato esclusivamente a una presa (a due poli) dotata di messa a terra da 220-230 V, 50 Hz. Il collegamento a qualunque altro tipo di presa comporta il danneggiamento dell'apparecchio.

Non inserire nessun oggetto di qualsiasi genere nelle fessure o nelle aperture dell'apparecchio. Questo potrebbe creare un pericolo di incendio oppure di folgorazione. Se un oggetto cade dentro l'apparecchio e non è possibile rimuoverlo, scollegare l'apparecchio e consultare un rappresentante qualificato del Servizio Tecnico.

Non collocare l'apparecchio su un carrello, un supporto oppure un piano instabili. Se dovesse cadere, l'apparecchio potrebbe danneggiarsi seriamente.

Non installare mai un cablaggio telefonico durante un temporale con fulmini.

Non installare mai una presa telefonica in luoghi umidi, a meno che la presa stessa non sia espressamente progettata per luoghi umidi.

Non toccare mai cavi telefonici scoperti oppure terminali, a meno che la linea telefonica sia stata scollegata a livello dell'interfaccia di rete.

Agire con cautela durante l'installazione o la modifica delle linee telefoniche.

Evitare di usare un telefono (che non sia del tipo senza fili) durante un temporale con lampi e fulmini. Potrebbe esserci un eventuale rischio di folgorazione da fulmine.

Non usare un telefono per comunicare la presenza di una fuga di gas nelle vicinanze della fuga.

La presa di corrente deve essere installata vicino all'apparecchio e deve essere facilmente accessibile.

Sommario

Un'occhiata al pannello operativo 6

1. Installazione 9

Elenco di controllo per il disimballaggio 9
Parti da collegare 10
Caricamento della carta 13
Collegamento del cavo rete 14
Installazione della cartuccia di stampa 15
Collegamento del cavo telefonico. 22
Inserimento del proprio nome e numero di fax 23
Impostazione della data e dell'ora 25
Impostazione della modalità di ricezione 27
Impostazione della selezione Flash per un centralino privato 28
Impostazione della lingua del display 29
Regolazione del volume 30

2. Invio dei fax 33

Documenti che possono essere trasmessi 33
Caricare il documento. 34
Regolazione della risoluzione e del contrasto 36
Invio di un fax in selezione normale 39
Invio di un fax in selezione automatica 40
Numerazione in batch delle pagine 49
Invio di un fax dalla memoria 50

3. Ricezione di fax 53

Uso della modalità TEL/FAX 53
Uso della modalità S.T. 54
Uso della modalità FAX 55
Uso della modalità TEL 56
Impostazioni opzionali della ricezione 59
Ricezione sostitutiva in memoria 61

4. Esecuzione delle copie 62

5. Collegamento della segreteria telefonica 65

Collegamento di una segreteria telefonica 65
Utilizzo del collegamento della segreteria telefonica 66
Impostazioni opzionali della modalità S.T. 67

6. Funzioni speciali 71

Identificazione del chiamante (richiede l'abbonamento al servizio) . 71
Funzione di blocco tasti 76
Blocco della ricezione di fax indesiderati 79
Polling (richiesta di trasmissione fax) 80
Operazioni PBX 81

7. Stampa di liste 82

8. Manutenzione 85

Pulizia dell'apparecchio fax. 85
Miglioramento della qualità di stampa. 88

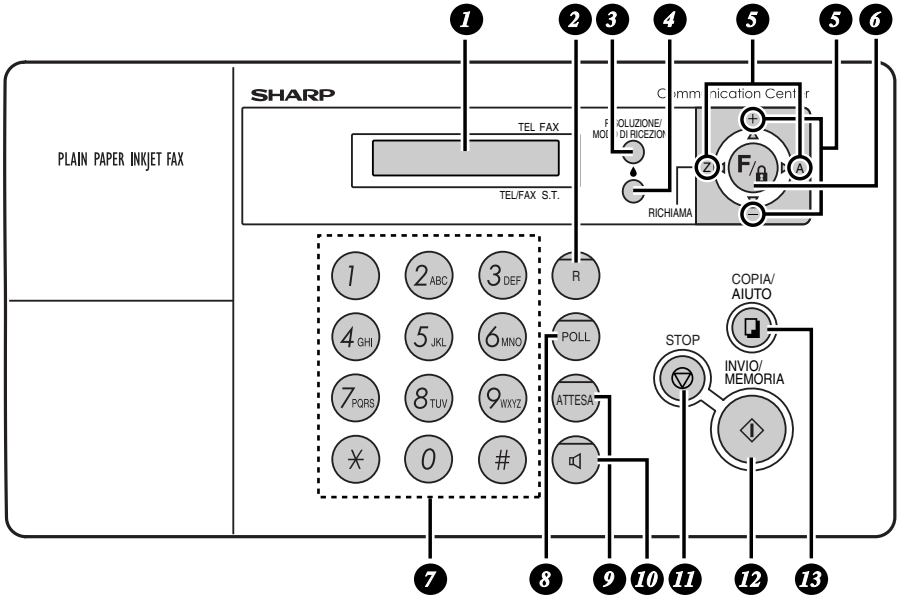
9. Risoluzione dei problemi 93

Problemi e soluzioni 93
Messaggi e segnali 97
Eliminazione di inceppamenti della carta 100

Guida rapida di riferimento 102

Indice 103

Un'occhiata al pannello operativo



Display
Il display visualizza i messaggi e le indicazioni per aiutare l'utente nel funzionamento dell'apparecchio.

Tasto R
Se si sta utilizzando un centralino locale privato (PBX) tipo Flash, usare questo tasto per comporre un numero verso l'esterno (prima di tutto premere il tasto **R**, quindi comporre il numero; pagina 39).

Tasto RISOLUZIONE/MODO DI RICEZIONE
Quando un documento si trova nell'alimentatore, premere questo tasto per regolare la risoluzione per i fax o le copie (pagina 37). In qualsiasi altro momento, premere questo tasto per selezionare la modalità di ricezione (una freccia nel display sarà diretta verso la modalità ricezione correntemente selezionata; pagina 27).

Tasto INCH
Premere questo tasto prima di installare o di sostituire la cartuccia di stampa per spostare il portacartuccia nell'apposita posizione (pagina 16).

Tasti freccia
Utilizzare i tasti freccia per scorrere le impostazioni e selezionarle, nonché per cercare numeri di selezione automatica (pagina 44).

6 **Tasto FUNZIONE / tasto Blocco tasti**
Premere questo tasto, seguito dai tasti freccia, per selezionare le funzioni e le impostazioni speciali. Tenere premuto questo tasto per attivare o disattivare la funzione di blocco tasti (pagina 76).

7 **Tasti numerici**
Utilizzare questi tasti per selezionare i numeri ed immettere numeri e lettere quando si memorizzano numeri di selezione automatica.

8 **Tasto POLL**
Premere questo tasto dopo aver composto il numero di un altro apparecchio fax per ricevere un documento (inserito precedentemente nell'alimentatore dell'altro apparecchio) senza assistenza da parte dell'operatore dell'altro apparecchio (pagina 80).

9 **Tasto ATTESA**
Premere questo tasto per mettere l'interlocutore in attesa durante una conversazione telefonica (pagina 58).

10 **Tasto ALTOPARLANTE**
Premere questo tasto per ascoltare dall'altoparlante i suoni della linea e del fax, mentre si trasmette un documento con il fax (pagina 39).
Nota: **non si tratta di un vivavoce.** Per parlare con l'altra persona è necessario sollevare il microtelefono.

11 **Tasto STOP**
Premere questo tasto per annullare un'operazione prima che venga completata.

12 **Tasto INVIO/MEMORIA**
Premere questo tasto dopo aver composto il numero, per iniziare la trasmissione fax (pagina 40). Premere questo tasto prima di comporre un numero, per trasmettere un fax attraverso la memoria (pagina 50). Il tasto può anche essere premuto nella visualizzazione della data e dell'ora per visualizzare la percentuale di memoria già usata.

13 **Tasto COPIA/AIUTO**
Quando un documento si trova nell'alimentatore, premere questo tasto per fare una copia del documento (pagina 63). In qualunque altro momento, premere questo tasto per stampare l'elenco Aiuto, una guida di riferimento rapida per l'uso dell'apparecchio.

Monitoraggio di conversazioni telefoniche

Mentre si parla attraverso il microtelefono, è possibile premere (🔊) per consentire ad una terza persona di ascoltare la conversazione attraverso l'altoparlante. (Per disattivare l'altoparlante, premere il tasto ancora una volta.)

Per regolare il volume dell'altoparlante mentre si sta monitorando una conversazione, premere oppure (l'impostazione del volume torna al valore più basso ogni volta che si rimette a posto il microtelefono).

Notare che **l'altoparlante non può essere utilizzato per parlare**; serve solo per ascoltare.

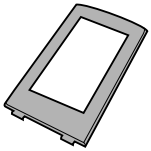
Per evitare il fenomeno del “feedback” (un forte sibilo), assicurarsi di disattivare l'altoparlante (premere ancora una volta (🔊)) prima di riposizionare il microtelefono nella sede apposita.

1. Installazione

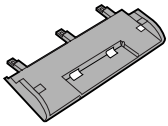
Elenco di controllo per il disimballaggio

Prima di eseguire l'installazione, assicurarsi di avere tutti i seguenti componenti. In caso manchi qualche componente, contattare il fornitore oppure il rivenditore.

Prolunga del vassoio della carta



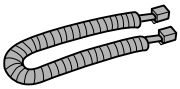
Vassoio della carta



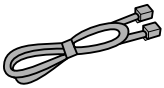
Cartuccia di stampa

Microtelefono

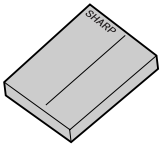
Cavo del microtelefono



Collegamento del cavo telefonico



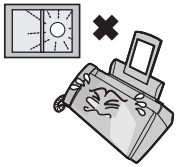
Manuale operativo



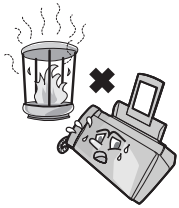
Adattatore

Parti da collegare

Punti da tener presente durante l'installazione

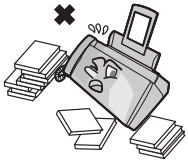


Non collocare l'apparecchio in modo che sia esposto direttamente alla luce del sole.



Non collocare l'apparecchio vicino ad apparecchi di riscaldamento o condizionatori.

Tenere l'apparecchio lontano dalla polvere.

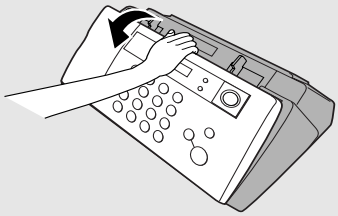


Tenere libera l'area intorno all'apparecchio.

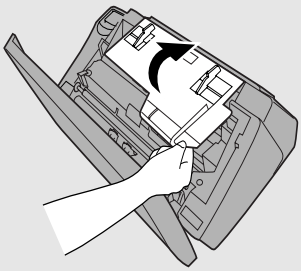
Condensazione
Se l'apparecchio viene spostato da un luogo freddo ad un luogo caldo, è possibile che si formi condensa sulla lastra di scansione, impedendo la scansione corretta dei documenti per la trasmissione. Per rimuovere la condensa, accendere l'apparecchio ed attendere circa due ore prima di utilizzarlo.

Rimozione del nastro per l'imballaggio

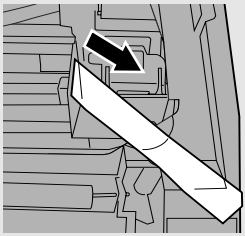
1 **Aprire il pannello operativo.**



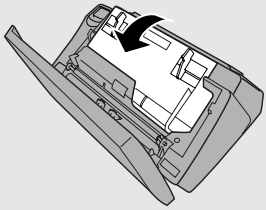
2 **Aprire il coperchio del vano stampa.**

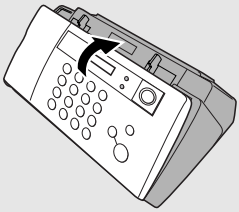


3 **Togliere il nastro.**



4 **Chiudere il coperchio del vano stampa, quindi richiudere il pannello operativo.**



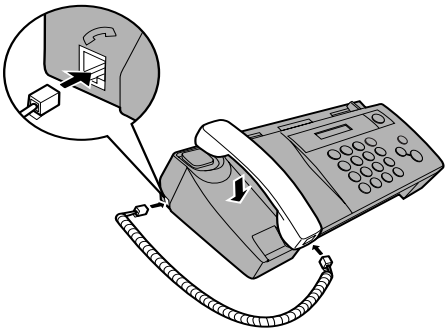


Collegamento del microtelefono

Collegare il microtelefono come illustrato e collocarlo sul supporto.

- Gli estremi del cavo del microtelefono sono identici, quindi è possibile inserirli nell'una oppure nell'altra presa.

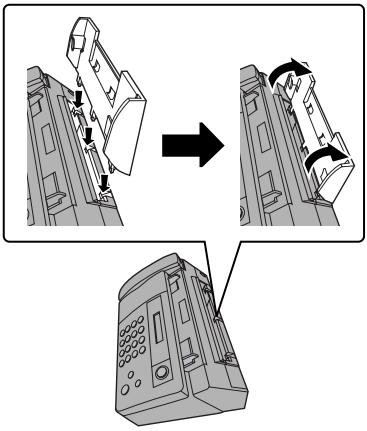
Assicurarsi che il cavetto del microtelefono venga inserito nella presa contrassegnata dal simbolo del microtelefono sul fianco dell'apparecchio!



Utilizzare il microtelefono per effettuare le chiamate telefoniche ordinarie, oppure per trasmettere e ricevere fax manualmente.

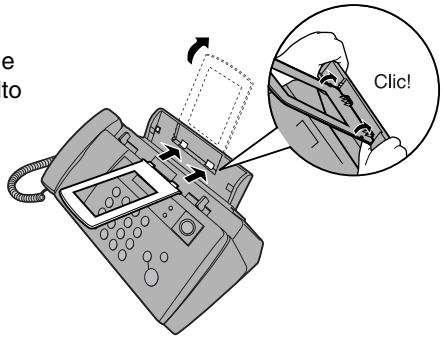
Inserimento del vassoio della carta

Inserire il vassoio della carta.



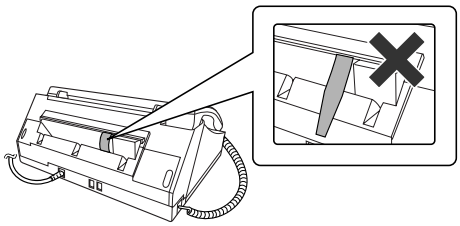
Inserire la prolunga del vassoio della carta.

Inserire orizzontalmente e ruotare verso l'alto



Nota: la prolunga del vassoio della carta ha un lato alto ed un lato basso. Se non è possibile inserire le linguette nei fori, ruotare il supporto.

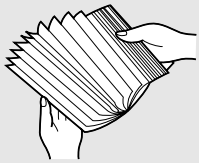
Attenzione!
Non toccare né tirare la striscia di plastica nera illustrata in figura. In caso di rimozione della striscia, la carta non viene alimentata correttamente.



Caricamento della carta

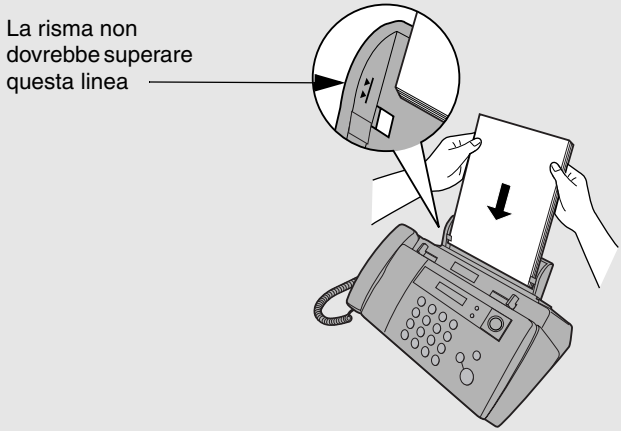
È possibile caricare fino a 100 fogli di carta in formato A4 (60 - 80 g/m^2) nel vassoio della carta (a temperatura ambiente, l'altezza massima della risma non deve essere superiore alla linea del vassoio).

1 **Soffiare sulla carta e successivamente far aderire il bordo ad una superficie piana per livellare la risma. Verificare che i bordi della risma siano uniformi.**



2 **Inserire la risma di carta nel vassoio, *CON IL LATO DA STAMPARE VERSO L'ALTO*.**

- Se nel vassoio è rimasta della carta, rimuoverla e inserirla in un'unica risma con la nuova carta.
- Assicurarsi di caricare la carta in modo che la stampa venga effettuata sul lato **stampa** della carta. La stampa sul lato opposto potrebbe causare una qualità di stampa scadente.
- ***CARICARE DELICATAMENTE LA CARTA NEL VASSOIO*.**
- ***NON FORZARE LA CARTA NELLA FESSURA DI ALIMENTAZIONE*.**



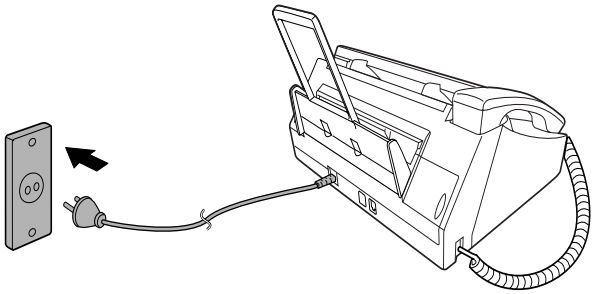
Nota: non utilizzare carta già stampata o carta arricciata.

Collegamento del cavo rete

Inserire il cavo rete in una presa (a 2 spine) CA da 220 - 230 V, 50 Hz, dotata di messa a terra.

Attenzione!

- **Prima di inserire il cavo rete, verificare di aver rimosso tutto il nastro d'imballaggio** (vedere a pagina 10). In caso contrario si possono provocare danni all'apparecchio.
- La presa di corrente deve essere situata vicino all'apparecchio e deve essere facilmente accessibile.



La macchina non è dotata di un interruttore rete, quindi viene accesa e spenta semplicemente inserendo oppure disinserendo il cavo rete.

Quando si collega l'apparecchio per la prima volta, di solito sul display viene visualizzato il messaggio “CONTR. CARTUCCIA” . Il messaggio scompare quando si installa la cartuccia di stampa.

Nota: se la zona è soggetta ad un'elevata incidenza di fulmini o di sovratensioni istantanee, raccomandiamo l'installazione dei corrispondenti dispositivi di protezione per la linea di alimentazione rete e per la linea telefonica. I dispositivi di protezione possono essere acquistati presso la maggior parte dei negozi di materiale telefonico.

Installazione della cartuccia di stampa

Per installare o sostituire la cartuccia di stampa, attenersi alle istruzioni riportate di seguito.

- In caso di sostituzioni, utilizzare esclusivamente cartucce **SHARP UX-C70B**.

Resa della cartuccia di stampa (con copertura del 4%)

Cartuccia iniziale
Modo qualità OFF: Circa 300 pagine in formato A4
Modo qualità ON: Circa 200 pagine in formato A4

Cartuccia di ricambio (SHARP UX-C70B)
Modo qualità OFF: Circa 600 pagine in formato A4
Modo qualità ON: Circa 400 pagine in formato A4

Il modo qualità è inizialmente disattivato. Per attivare il modo qualità, vedere a pagina 20.

Attenzione!
Non aprire il coperchio del vano stampa e non inserire la mano nell'apparecchio mentre è in corso la stampa.

Nota: tenere le cartucce di stampa nelle apposite confezioni sigillate fino al momento dell'utilizzo. Si consiglia di non usare cartucce inutilizzate per lungo tempo prima dell'apertura della confezione, in quanto la qualità di stampa potrebbe diminuire notevolmente.

- Prima di installare o di sostituire la cartuccia di stampa, accertarsi che il cavo rete dell'apparecchio sia inserito e che la carta sia stata inserita.
- Se nell'alimentatore è presente un documento, rimuoverlo prima di installare o sostituire la cartuccia di stampa (vedere a pagina 35).

Se viene visualizzato il messaggio ERRORE STAMPA oppure ERRORE STAMPA/ CONTROLLA CARTA...
Nel caso in cui il display visualizzi uno di questi messaggi, è necessario correggere l'errore prima di installare la cartuccia di stampa. Di norma, è possibile cancellare l'errore premendo STOP ; in caso di inceppamento, provvedere alla rimozione della carta (vedere a pagina 101).

1 **Premere** .

Display:

SOST. INCHIOSTRO &

PREMI TASTO INCH

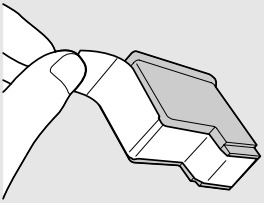
- Verificare che il microtelefono si trovi al proprio posto. In caso contrario la pressione di non produce alcun risultato.
- Il portacartuccia si sposta nella posizione che consente la sostituzione della cartuccia.

2 **Aprire il pannello operativo.**

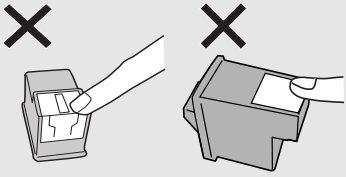
3 **Aprire il coperchio del vano stampa.**

4 **Rimuovere *solo* il nastro della nuova cartuccia.**

- **Importante:** accertarsi di aver rimosso tutto il nastro.

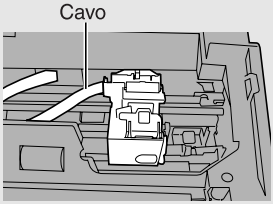


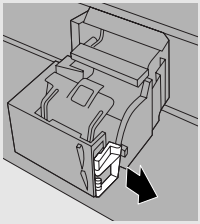
- **ATTENZIONE! NON** toccare i contatti dorati della cartuccia.



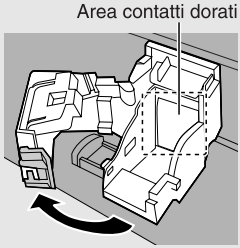
5 **Verificare che il portacartuccia si sia allontanato leggermente dal lato destro del vano, quindi tirare la levetta grigia e aprire il coperchio del portacartuccia.**

- In caso di sostituzione, rimuovere la vecchia cartuccia. Se si ha intenzione di utilizzare ancora la vecchia cartuccia, conservarla in un contenitore ermetico.
- **ATTENZIONE! NON** toccare l'area dei contatti all'interno del portacartuccia e non tirare il cavetto collegato al portacartuccia.

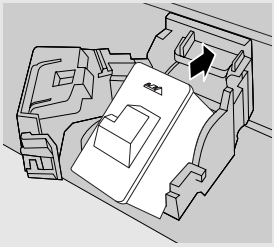




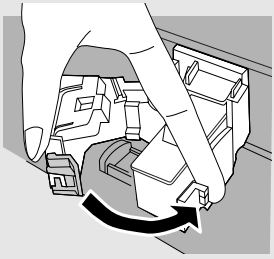
Nota: se si lascia aperto il coperchio del vano stampa per circa 30 minuti con la cartuccia installata, quest'ultima torna automaticamente nella posizione di riposo. In tal caso, premere per far ritornare la cartuccia nella posizione che consente la sostituzione.



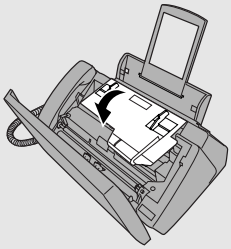
6 **Inserire la nuova cartuccia nell'apposito supporto.**



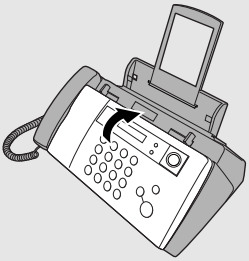
7 **Mettere l'indice sulla linguetta come illustrato in figura, quindi chiudere il coperchio con il pollice. Verificare che il coperchio scatti al suo posto.**



8 **Chiudere il coperchio del vano stampa.**



9 **Chiudere il pannello operativo, premendo verso il basso per assicurarsi che entri a scatto nel suo posto.**



Display:

SOST. INCHIOSTRO &

PREMI TASTO INCH

10 **Premere ( ) per far ritornare il portacartuccia nella posizione di riposo.**

CAMBIO CARTUCCIA

1NUOVA, 2VECCHIA

11 **Premere (1) (NUOVA) se la cartuccia inserita è nuova.**

Premere (2 ABC) (VECCHIA) se la cartuccia inserita è vecchia.

Display quando si seleziona “NUOVA”:

CART.NUOVA OK?

OK: PREMI INVIO

12 **Premere** INVIO/ MEMORIA .

Se al punto precedente è stata selezionata l'opzione “VECCHIA”, la procedura di installazione è terminata. (Nota: se dopo aver reinstallato la vecchia cartuccia la qualità di stampa risulta insoddisfacente, allineare la cartuccia come spiegato a pagina 88.)

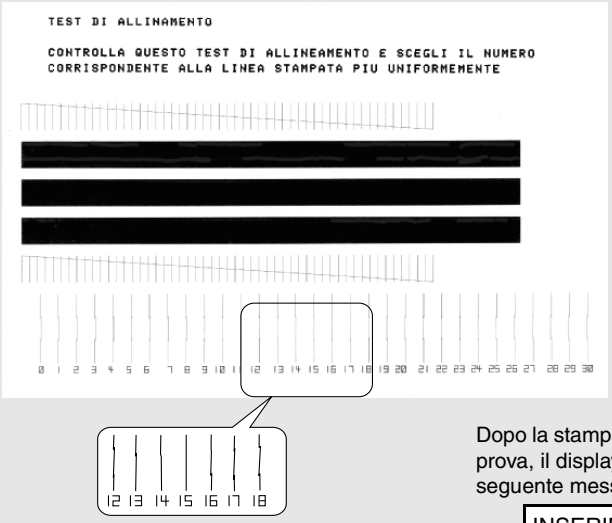
Se è stata selezionata l'opzione “NUOVA”, sul display si alterneranno i messaggi riportati a destra. Per allineare la cartuccia di stampa, eseguire le operazioni descritte di seguito.

Display quando si seleziona “NUOVA”:

ALLIN. CARTUCCIA
1STAMPA,2IMPOSTA

13 **Premere (1) per stampare una pagina di prova dell'allineamento. (Per immettere un valore di allineamento senza stampare la pagina di prova, premere (2 ABC).)**

14 **Nella pagina di prova dell'allineamento stampata dall'apparecchio, individuare la linea che più si avvicina a una linea retta.**


TEST DI ALLINAMENTO
CONTROLLA QUESTO TEST DI ALLINEAMENTO E SCEGLI IL NUMERO
CORRISPONDENTE ALLA LINEA STAMPATA PIU UNIFORMEMENTE
12 13 14 15 16 17 18

Nell'esempio, la linea “15” è quella che più si avvicina a una linea retta.

Dopo la stampa della pagina di prova, il display visualizza il seguente messaggio:

INSERIM.(0-30) 15

15 **Premere i tasti numerici per immettere il numero corrispondente alla linea più dritta.**

Esempio: (1) (5 JKL)

- In caso di errore, premere (STOP) e ripetere l'immissione.

16 **Premere** (INVIO/MEMORIA) **.**

- La procedura di allineamento è terminata.

Nota: Se in qualsiasi momento il display visualizza, alternandoli, i messaggi a destra, controllare la carta da stampa. Se il vassoio è vuoto, aggiungere altra carta. Se nel vassoio sono presenti alcuni fogli di carta, estrarli e inserirli nuovamente. Al termine dell'operazione, premere (INVIO/MEMORIA).

AGGIUNGERE CARTA

PREMI INVIO

Modo qualità (uso di una quantità maggiore o minore di inchiostro)

Se si desidera ottenere immagini di qualità superiore nella stampa di fax e nell'esecuzione di copie, attivare il modo qualità. Se si desidera consumare una quantità minore d'inchiostro oppure accelerare i tempi di asciugatura, disattivare il modo qualità.

♦ Il modo qualità è inizialmente disattivato.

Display:

1 **Premere** (F/🔒) **una volta e** (▲) **due volte.** — STAMPA IMPOST. ▲▼

2 **Premere** (▲) **una volta e** (▲) **due volte.** — MODO QUALITA' ▲▼

3 **Premere** (▲) **una volta.** — 1=ON, 2=OFF

4 **Premere (1) per attivare il modo qualità; premere (2 ABC) per disattivarlo.**

Il display visualizza brevemente la selezione, quindi:

STAMPA FAX HQ ▲▼

5 **Premere STOP per ritornare al display di data e ora.**

Impostazione di stampa fax di alta qualità (stampa rapida o lenta dei fax)

L'impostazione di stampa fax di alta qualità regola la velocità di stampa dei fax. Attivare questa impostazione se si desidera ottenere un'immagine di qualità superiore con una velocità di stampa inferiore. Disattivare questa opzione se si preferisce una velocità superiore con una qualità inferiore.

Importante: questa impostazione è operativa solo quando si attiva il modo Qualità (vedere a pagina 20).

Nota: questa impostazione riguarda esclusivamente la velocità di stampa, senza effetti sulla quantità d'inchiostro utilizzata.

♦ L'impostazione di stampa fax di alta qualità è inizialmente attivata.

1 **Premere (F/🔒) una volta e [menu] due volte.**

Display:

STAMPA IMPOST. ▲▼

2 **Premere [menu] una volta e [menu] 3 volte.**

STAMPA FAX HQ ▲▼

3 **Premere [menu] una volta.**

1=SI, 2=NO

4 **Premere (1) per attivare la stampa fax di alta qualità; premere (2 ABC) per disattivarla.**

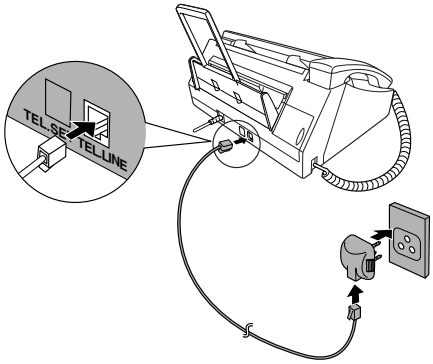
Il display visualizza brevemente la selezione, quindi:

COPIA HQ ▲▼

5 **Premere STOP per ritornare al display di data e ora.**

Collegamento del cavo telefonico

Inserire un'estremità del cavo della linea nella presa sul retro dell'apparecchio contrassegnata dalla scritta **TEL. LINE**. Inserire l'altra estremità in una presa telefonica a muro.

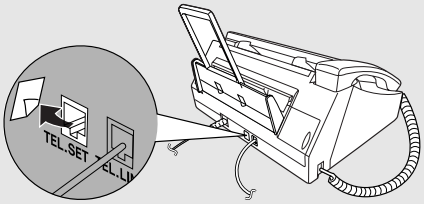


Telefono interno (opzionale)

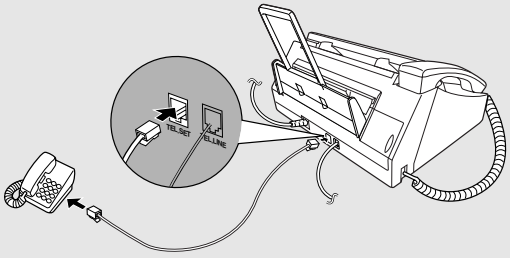
Se l'utente lo desidera, può collegare un telefono interno alla presa **TEL. SET** dell'apparecchio fax.

- Per collegare una segreteria telefonica all'apparecchio fax, vedere a pagina 65.

1 **Rimuovere la protezione della presa TEL. SET.**



2 **Collegare la linea del telefono interno alla presa TEL. SET.**



Inserimento del proprio nome e numero di fax

Prima di iniziare a inviare fax, inserire il proprio nome e numero (telefonico) di fax. Impostare quindi data e ora.

Dopo aver inserito queste informazioni, esse appariranno automaticamente in cima ad ogni pagina di fax inviata.

1 **Premere (F/🔒) una volta e (+/−) due volte.**

Display:

REGISTRAZIONI ▲▼

2 **Premere (+/−) una volta.**

IDENTIFICATIVO ▲▼

3 **Premere (+/−) una volta.**

IMPOSTA IL NUM.

4 **Inserire il proprio numero di fax premendo i tasti numerici (max. 20 cifre).**

- Per inserire uno spazio tra le cifre, premere (#). Per inserire un "+", premere (*).
- Per correggere un errore, premere (◁).

5 **Premere** INVIO/MEMORIA (◇) **.**

6 **Inserire il proprio nome premendo i tasti numerici per ogni lettera, come indicato nell'illustrazione che segue. È possibile inserire fino a 24 caratteri.**

Esempio: SHARP = 7777 44 2 777 7

SPAZIO = 1	**G** = 4 GHI	**N** = 6 MNO 6 MNO	**U** = 8 TUV 8 TUV
A = 2 ABC	**H** = 4 GHI 4 GHI	**O** = 6 MNO 6 MNO 6 MNO	**V** = 8 TUV 8 TUV 8 TUV
B = 2 ABC 2 ABC	**I** = 4 GHI 4 GHI 4 GHI	**P** = 7 PQRS	**W** = 9 WXYZ
C = 2 ABC 2 ABC 2 ABC	**J** = 5 JKL	**Q** = 7 PQRS 7 PQRS	**X** = 9 WXYZ 9 WXYZ
D = 3 DEF	**K** = 5 JKL 5 JKL	**R** = 7 PQRS 7 PQRS 7 PQRS	**Y** = 9 WXYZ 9 WXYZ 9 WXYZ
E = 3 DEF 3 DEF	**L** = 5 JKL 5 JKL 5 JKL	**S** = 7 PQRS 7 PQRS 7 PQRS 7 PQRS	**Z** = 9 WXYZ 9 WXYZ 9 WXYZ 9 WXYZ
F = 3 DEF 3 DEF 3 DEF	**M** = 6 MNO	**T** = 8 TUV	

- Per inserire due lettere che richiedono lo stesso tasto una dopo l'altra, dopo aver inserito la prima lettera, premere .
- Per correggere un errore, premere C.
- Per inserire una lettera minuscola, continuare a premere il tasto della lettera finché compare la lettera minuscola. Per inserire uno dei simboli seguenti, premere ripetutamente # oppure * : . / ! " # $ % & ' ( ) ✱ + , - : ; < = > ? @ [¥] ^ _ ' { | } → ← é è ù ò ì à

(Nota: I caratteri peculiari per la lingua selezionata per il display appariranno alla fine della lista dei simboli.)

7 **Premere** INVIO/MEMORIA **.**

Display:

IMP DATA & ORA ▲▼

8 **Premere** STOP **per ritornare al display di data e ora.**

Impostazione della data e dell'ora

La data e l'ora appaiono sul display e vengono stampate in cima ad ogni pagina dei fax inviati. Impostare la data e l'ora come mostrato nel seguito.

1 **Premere (F/🔒) una volta e due volte.**

Display:

REGISTRAZIONI ▲▼

2 **Premere una volta e una volta.**

IMP DATA & ORA ▲▼

3 **Premere una volta.**

Appare la data correntemente impostata (esempio):

DATA 15-08-2007

4 **Inserire un numero di due cifre per il giorno (da “01” a “31”).**

Esempio: il 5 (0) (5 JKL) → DATA 05-08-2007

- Per correggere un errore, premere per spostare il cursore indietro fino all'errore e quindi inserire il numero corretto.

5 **Inserire un numero di due cifre per il mese (“01” per gennaio, “02” per febbraio, “12” per dicembre ecc.).**

Esempio: Gennaio (0) (1) → DATA 05-01-2007

6 **Inserire l'anno (quattro cifre).**

Esempio: 2007 (2 ABC) (0) (0) (7 PQRS) →

Appare la data correntemente impostata (esempio):

ORA 12:19

7 **Immettere un numero a due cifre per l'ora (da “00” a “23”) e un numero a due cifre per i minuti (da “00” a “59”).**

Esempio: 9:25 (0) (9 WXYZ) (2 ABC) (5 JKL) → 05-GEN 09:25

8 **Premere** INVIO/ MEMORIA **per avviare l'orologio.** → CODE K.FAXADR. ▲▼

9 **Premere** STOP **per ritornare al display di data e ora.**

Nota: l'impostazione dell'ora cambierà automaticamente all'inizio e alla fine del periodo in cui è in vigore l'ora legale.

Impostazione della modalità di ricezione

Il fax dispone di quattro modalità per la ricezione dei fax in arrivo:

Modalità FAX:
Selezionare questa modalità quando si desidera ricevere solo fax sulla propria linea. L'apparecchio fax risponderà automaticamente a tutte le chiamate e riceverà i fax in arrivo.

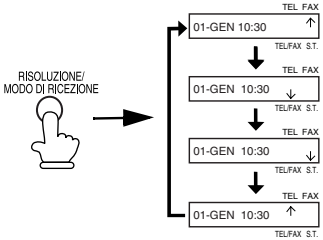
Modalità TEL:
Questa modalità è la più conveniente per la ricezione di chiamate telefoniche. Possono essere anche ricevuti fax; tuttavia, occorre prima rispondere a tutte le chiamate sollevando il microtelefono del fax o un telefono interno collegato alla stessa linea.

Modalità TEL/FAX:
Questa modalità è conveniente per ricevere sia fax che chiamate telefoniche. Quando una chiamata arriva, il fax rileva se si tratta di una chiamata telefonica (compresi fax con selezione manuale), oppure di un fax con selezione automatica. Se si tratta di una chiamata vocale, il fax emette uno squillo speciale per avvertire l'utente di rispondere. Se si tratta di un fax con selezione automatica, la ricezione ha inizio automaticamente.

Modalità S.T.:
Utilizzare questa modalità solo se si dispone di una segreteria telefonica collegata al fax (vedere il Capitolo 5). Selezionare questa modalità quando si è fuori sede, per ricevere i messaggi vocali nella segreteria telefonica ed i fax sull'apparecchio fax.

Impostazione della modalità di ricezione

Assicurarsi che ***nessun documento sia caricato nell'alimentatore di documenti***, quindi premere RISOLUZIONE/ MODO DI RICEZIONE fino a quando la freccia nel display non è diretta verso la modalità desiderata.



Per maggiori informazioni sulla ricezione di fax nelle modalità FAX, TEL e TEL/FAX, vedere il Capitolo 3. Per maggiori informazioni sull'uso della modalità S.T., vedere il Capitolo 5.

Impostazione della selezione Flash per un centralino privato

Nota: questa impostazione viene utilizzata normalmente solo in Germania. In altri Paesi, è possibile provare a cambiare l'impostazione in caso di difficoltà con le impostazioni predefinite.

Se l'apparecchio è collegato ad un centralino privato (PBX) ed il centralino usa il metodo “Flash” per collegarsi alla linea esterna, è necessario selezionare l'impostazione appropriata per la selezione Flash, a seconda che la linea del centralino privato sia una linea telefonica normale oppure una linea ad alta velocità.

1 **Premere (F/🔒) una volta e 3 volte.**

Display:

SETTAGGIO OPZ ▲▼▶

2 **Premere una volta e 7 volte.**

SELEZ FLASH ▲▼▶

3 **Premere una volta.**

1: TEMPO BREVE

4 **Selezionare (1) (TEMPO BREVE) se la linea del centralino locale privato è una linea telefonica normale.**

Selezionare (2 ABC) (TEMPO LUNGO) se la linea del centralino locale privato è una linea telefonica ad alta velocità.

Il display visualizza brevemente la selezione, quindi:

SEGNALE FAX RX ▲▼▶

5 **Premere STOP (▽) per ritornare al display di data e ora.**

Impostazione della lingua del display

Se l'utente lo desidera, è possibile cambiare la lingua usata nel display, nei rapporti e nelle liste. Premere i tasti sul pannello operativo nel modo seguente:

1 **Premere** F/🔒 **una volta e** **3 volte.**

Display:

SETTAGGIO OPZ ▲▼

2 **Premere** **una volta e** **8 volte.**

LINGUAGGIO ▲▼

3 **Premere** **una volta.**

4 **Premere** **oppure** **fino a quando la lingua desiderata appare sul display.**

5 **Premere** INVIO/MEMORIA **.**

- L'apparecchio emetterà un beep ed il display verrà modificato passando alla lingua selezionata.

6 **Premere** STOP **per ritornare al display di data e ora.**

Regolazione del volume

È possibile regolare il volume dell'altoparlante e della suoneria tramite i tasti freccia alto e basso.

Altoparlante

1 **Premere (🔊).**

2 **Premere oppure per selezionare il livello di volume desiderato.**

- Premere (🔊) di nuovo per disattivare l'altoparlante.

Display:

VOLUME: ALTO ↕ VOLUME: MEDIO ↕ VOLUME: BASSO

Suoneria

1 **Premere oppure per selezionare il livello di volume desiderato.**

(Assicurarsi che (🔊) non sia stato premuto e che nessun documento sia caricato nell'alimentatore.)

- La suoneria si attiverà una volta al livello selezionato.

Display:

SUONERIA: ALTA ↕ SUONERIA: MEDIA ↕ SUONERIA: BASSA ↕ SUONERIA: OFF OK ?

2 **Se è stato selezionato SUONERIA: OFF OK ? per spegnere la suoneria, premere INVIO/MEMORIA (◇) .**

Nota: quando la modalità di ricezione è impostata su TEL, la suoneria emette uno squllo a basso volume anche se disattivata.

Disattivazione del beep di errore

In caso di errore durante la trasmissione, la ricezione o l'esecuzione di copie, l'apparecchio emette normalmente tre beep di avviso. L'apparecchio emette inoltre un doppio beep quando l'utente preme un tasto non valido nel pannello operativo. Per disattivare il beep di errore, eseguire le operazioni descritte di seguito.

1 **Premere (F/🔒) una volta e 3 volte.**

Display:
SETTAGGIO OPZ ▲▼▶

2 **Premere una volta e 3 volte.**

BEEP DI ERRORE ▲▼▶

3 **Premere una volta.**

1=SI, 2=NO

4 **Premere (1) per attivare il beep di errore, oppure premere (2 ABC) per disattivare la funzione.**

Il display visualizza brevemente la selezione, quindi:

BEEP DI FINE ▲▼▶

5 **Premere STOP (▽) per ritornare al display di data e ora.**

Disattivazione del beep di fine

L'apparecchio fax emette normalmente un lungo beep al termine della trasmissione, della ricezione o dell'esecuzione di copie. Per disattivare il beep di fine, eseguire le operazioni descritte di seguito.

1 **Premere (F/🔒) una volta e 3 volte.**

Display:
SETTAGGIO OPZ ▲▼▶

2 **Premere una volta e due volte.**

BEEP DI FINE ▲▼▶

3 **Premere** **una volta.**

1=SI, 2=NO

4 **Premere** (1) **per attivare il beep di fine, oppure premere** (2 ABC) **per disattivare la funzione.**

Il display visualizza brevemente la selezione, quindi:

TONO ▲▼

5 **Premere** STOP (⏹) **per ritornare al display di data e ora.**

Disattivazione del tono

L'apparecchio fax emette normalmente un beep (tono) ogni volta che si preme un tasto del pannello operativo. Per disattivare il tono, eseguire le operazioni descritte di seguito.

1 **Premere** (F/🔒) **una volta e** **3 volte.**

Display:

SETTAGGIO OPZ ▲▼

2 **Premere** **una volta e** **una volta.**

TONO ▲▼

3 **Premere** **una volta.**

1=SI, 2=NO

4 **Premere** (1) **per attivare il tono, oppure premere** (2 ABC) **per disattivarlo.**

Il display visualizza brevemente la selezione, quindi:

PRIORITA' FINE ▲▼

5 **Premere** STOP (⏹) **per ritornare al display di data e ora.**

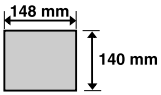
2. Invio dei fax

Documenti che possono essere trasmessi

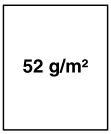
Formato e peso

Formato minimo dei documenti:

Formato minimo



Peso minimo



Formato massimo dei documenti:

La dimensione e il peso massimi dei documenti da caricare nell'alimentatore variano a seconda del numero di fogli che vengono caricati.

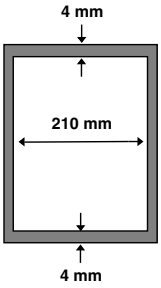
10 fogli per volta:

Formato: A4 (210 x 297 mm)
Peso: 80 g/m^2

1 foglio per volta (alimentazione manuale)**:**

Formato: 210 x 600 mm
Peso: 157 g/m^2

Lettere o elementi grafici entro 4 mm di distanza dai bordi superiore e inferiore del documento sono esclusi dalla scansione.



Le lettere nell'area ombreggiata sono escluse dalla scansione.

Altre limitazioni

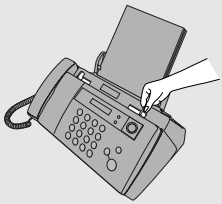
- Lo scanner non è in grado di riconoscere inchiostri di colore giallo, giallo verdognolo o azzurro.
- È necessario far asciugare inchiostro, colla o liquido correttore sui documenti prima di inserirli nell'alimentatore di documenti.
- Fermagli, punti metallici e spilli devono essere rimossi dai documenti prima di caricare questi ultimi nell'alimentatore. Se non vengono rimossi, possono danneggiare l'apparecchio.
- I documenti rappezzati, uniti con nastro adesivo, sgualciti, inferiori al formato minimo, copiati con carta carbone, macchiati o con superficie rivestita scivolosa dovrebbero essere prima fotocopiati; la fotocopia va quindi inserita nell'alimentatore dei documenti.

Caricare il documento

Nell'alimentatore è possibile inserire fino a 10 fogli di formato A4 per volta. I fogli vengono introdotti automaticamente nell'apparecchio, a partire dall'ultimo foglio sul fondo.

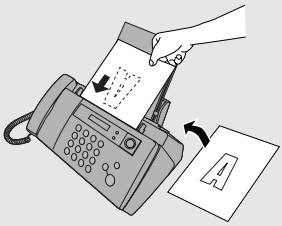
- Se occorre inviare o copiare un numero di fogli superiore a quello massimo, caricare i fogli ulteriori nell'alimentatore con delicatezza ed attenzione poco prima della scansione dell'ultimo foglio. Non cercare di inserirli forzatamente per evitare alimentazioni di fogli doppi o inceppamenti.
- Se il documento è composto da numerosi fogli ampi e spessi che devono essere caricati uno alla volta, inserire ciascun foglio nell'alimentatore durante la scansione di quello precedente. Inserire con delicatezza per evitare l'alimentazione di fogli doppi.

1 **Regolare le guide in base alla larghezza del documento.**



2 **Inserire il documento rivolto verso il basso nell'alimentatore dei documenti. Il bordo superiore del documento dovrebbe entrare per primo nell'alimentatore.**

- Nel display apparirà il messaggio TRASM.PRONTA.



3 **Regolare l'impostazione della risoluzione e/o quella del contrasto attenendosi alle istruzioni riportate a pagina 36, quindi comporre il numero dell'apparecchio ricevente, come spiegato a pagina 39.**

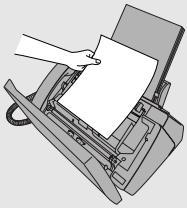
Rimozione di un documento dall'alimentatore

Se è necessario rimuovere un documento dall'alimentatore, aprire il pannello operativo.

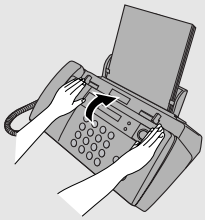
Importante!
Non cercare di rimuovere il documento senza aver prima aperto il pannello operativo. Ciò potrebbe danneggiare il meccanismo di alimentazione.

1 **Aprire il pannello operativo.**

2 **Togliere il documento.**



3 **Chiudere il pannello operativo, premendo verso il basso (sui due angoli anteriori) per assicurarsi che entri a scatto nel suo posto.**



Regolazione della risoluzione e del contrasto

Se l'utente lo desidera, è possibile regolare la risoluzione e il contrasto prima di inviare un documento.

- L'impostazione predefinita della risoluzione è NORMALE, quella del contrasto è AUTO.
- Le impostazioni vanno regolate ogni volta che non si desidera utilizzare le impostazioni predefinite.

Nota: le impostazioni della risoluzione e del contrasto hanno effetto solo per la trasmissione di un documento. Non hanno effetto sulla ricezione di un documento.

Impostazioni della risoluzione

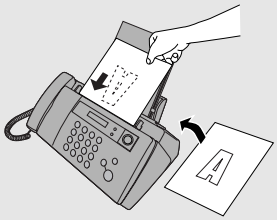
NORMALE	Utilizzare una risoluzione NORMALE per i documenti comuni. Questa impostazione consente una trasmissione più veloce ed economica.
FINE	Utilizzare una risoluzione FINE per documenti contenenti caratteri piccoli o disegni particolareggiati.
S-FINE	Usare una risoluzione S-FINE per i documenti contenenti lettere molto piccole o disegni molto particolareggiati.
MEZZI TONI	Utilizzare i MEZZI TONI per fotografie ed illustrazioni. L'originale verrà riprodotto in 64 sfumature di grigio.

Impostazioni del contrasto

AUTO	Utilizzare AUTO per documenti normali.
SCURO	Utilizzare SCURO per documenti poco leggibili.

1 **Caricare il documento (o i documenti).**

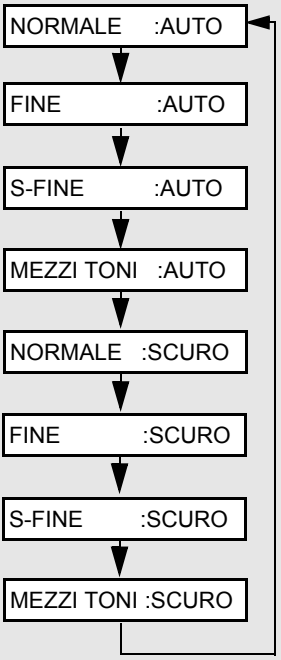
- È necessario caricare il documento prima di poter regolare la risoluzione ed il contrasto.



2 **Premere RISOLUZIONE/ MODO DI RICEZIONE una o più volte, fino a quando sul display vengono visualizzati la risoluzione ed il contrasto desiderati.**

- Quando l'utente scorre per la prima volta le voci dell'elenco delle impostazioni della risoluzione, accanto ad ogni valore della risoluzione apparirà l'impostazione del contrasto su AUTO. La seconda volta apparirà l'impostazione del contrasto SCURO.

Display:



Nota: per trasmettere nella risoluzione S-FINE, è necessario che anche l'apparecchio ricevente sia dotato della stessa risoluzione. Se l'apparecchio ricevente non dispone di quella risoluzione, l'apparecchio passa automaticamente alla migliore impostazione successiva disponibile.

Modifica della risoluzione predefinita

Se l'utente lo desidera, è possibile impostare la risoluzione predefinita per la trasmissione fax dei documenti su FINE. Eseguire le operazioni indicate di seguito.

1 **Premere (F/🔒) una volta e 3 volte.**

Display:

SETTAGGIO OPZ ▲▼

2 **Premere una volta.**

PRIORITA' FINE ▲▼

3 **Premere una volta.**

1=SI, 2=NO

4 **Premere (1) per impostare la risoluzione predefinita su FINE, oppure premere (2 ABC) per impostarla su NORMALE.**

Il display visualizza brevemente la selezione, quindi:

NUMERO SQUILLI ▲▼

5 **Premere STOP (▽) per ritornare al display di data e ora.**

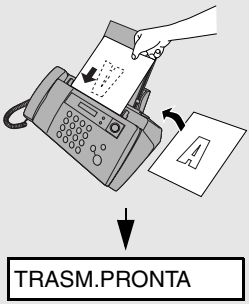
Invio di un fax in selezione normale

Nella selezione normale, alzare il microtelefono (oppure premere (◁)) e comporre il numero, premendo i tasti numerici.

- Se una persona risponde, è possibile parlare con lei attraverso il microtelefono prima di trasmettere il fax. (Se è stato premuto (◁), è necessario alzare il microtelefono per parlare.)
- La composizione normale consente di ascoltare la linea e verificare la risposta dell'altro apparecchio.

1 **Caricare il documento (o i documenti).**

- Se l'utente lo desidera, premere RISOLUZIONE/ MODO DI RICEZIONE per impostare la risoluzione e/o il contrasto.



2 **Alzare il microtelefono oppure premere (◁). Ascoltare il tono di selezione.**

3 **Comporre il numero dell'apparecchio ricevente, premendo i tasti numerici.**

- Se si sta utilizzando un centralino locale privato di tipo Flash e si sta componendo un numero per una chiamata esterna, premere (R), attendere il collegamento con la linea esterna e quindi comporre il numero.

4 **Attendere il collegamento. A seconda delle impostazioni dell'apparecchio ricevente, verrà emesso un tono di fax oppure un'altra persona risponderà.**

- Se l'interlocutore risponde, chiedergli di premere il tasto Invio (se è stato premuto (◁), alzare il microtelefono per parlare con lui). Ciò provoca l'emissione del tono di fax da parte dell'apparecchio ricevente.

5 **Quando viene emesso il tono di fax, premere** INVIO/MEMORIA **. Riagganciare.**

- **Importante:** togliere il documento appena esce dall'apparecchio. In caso contrario, l'inchiostro dei fax ricevuti e delle copie potrebbe sporcare il documento.
- Quando la trasmissione è terminata, l'apparecchio emette un beep.
- Se si verifica un errore, il fax emette tre beep e stampa un rapporto operativo per informare l'utente del problema (vedere a pagina 83).

Nota: se la trasmissione non viene terminata con esito positivo e sul display viene visualizzato il messaggio INCEPP.DOCUMENTO, rimuovere il documento come spiegato a pagina 100. (Ciò può accadere se l'altro apparecchio fax non risponde correttamente quando si cerca di spedire il documento.)

Invio di un fax in selezione automatica

Per la selezione automatica è possibile memorizzare i numeri di fax, o di telefono, utilizzati più di frequente. È possibile memorizzare fino a 30 numeri.

♦ I numeri della selezione automatica vengono selezionati premendo

fino a quando il numero desiderato appare sul display e quindi INVIO/MEMORIA .

Memorizzazione di numeri fax e telefonici per la selezione automatica

1 **Premere (F/🔒) una volta e una volta.**

Display:

<NUOVO NUMERO> ▶

2 **Premere una volta.**

IMPOSTA IL NUM.

3 **Inserire il numero di fax oppure di telefono, premendo i tasti numerici. È possibile inserire fino a 32 cifre (nota: non è consentito l'inserimento di spazi.)**

- Per correggere un errore, premere (◁) **.**
- Se occorre una pausa tra qualsiasi cifra per accedere ad un servizio speciale oppure ad una linea esterna, premere (F/🔒). La pausa verrà rappresentata con un trattino. In una riga possono essere inserite varie pause.
- Se si sta utilizzando un centralino locale privato tipo Flash, e si sta memorizzando un numero per una linea esterna, premere (R), premere (F/🔒) per inserire una pausa, quindi inserire il numero del fax oppure il numero telefonico vocale. (Quando viene digitato il numero di selezione automatica, viene automaticamente selezionata la chiamata verso l'esterno, senza la necessità di premere il tasto (R).)
- Se si sta utilizzando un centralino locale privato che richiede la composizione di un numero per chiamare un numero esterno e si sta memorizzando un numero per la linea esterna, inserire il numero, premere (F/🔒) per inserire una pausa e quindi inserire il numero dell'apparecchio ricevente. (Quando viene digitato il numero di selezione automatica, viene automaticamente selezionata la chiamata verso l'esterno, senza la necessità di comporre il numero per la linea esterna.)

4 **Premere** INVIO/MEMORIA (◇) **.**

5 **Inserire un nome premendo i tasti numerici per ogni lettera, come indicato nell'illustrazione che segue. È possibile inserire fino a 15 caratteri. (Se non si desidera inserire un nome, passare direttamente al punto 6.)**

Esempio: SHARP = 7777 44 2 777 7

SPAZIO = 1	**G =** 4 GHI	**N =** 6 MNO 6 MNO	**U =** 8 TUV 8 TUV
A = 2 ABC	**H =** 4 GHI 4 GHI	**O =** 6 MNO 6 MNO 6 MNO	**V =** 8 TUV 8 TUV 8 TUV
B = 2 ABC 2 ABC	**I =** 4 GHI 4 GHI 4 GHI	**P =** 7 PQRS	**W =** 9 WXYZ
C = 2 ABC 2 ABC 2 ABC	**J =** 5 JKL	**Q =** 7 PQRS 7 PQRS	**X =** 9 WXYZ 9 WXYZ
D = 3 DEF	**K =** 5 JKL 5 JKL	**R =** 7 PQRS 7 PQRS 7 PQRS	**Y =** 9 WXYZ 9 WXYZ 9 WXYZ
E = 3 DEF 3 DEF	**L =** 5 JKL 5 JKL 5 JKL	**S =** 7 PQRS 7 PQRS 7 PQRS 7 PQRS	**Z =** 9 WXYZ 9 WXYZ 9 WXYZ 9 WXYZ
F = 3 DEF 3 DEF 3 DEF	**M =** 6 MNO	**T =** 8 TUV	

♦ Per inserire due lettere che richiedono lo stesso tasto una dopo l'altra, dopo aver inserito la prima lettera, premere .

♦ Per inserire una lettera minuscola, continuare a premere il tasto della lettera finché compare la lettera minuscola.

♦ Per inserire uno dei simboli seguenti, premere ripetutamente # oppure ✳ : . / ! " # $ % & ' ( ) ✱ + , - : ; < = > ? @ [¥] ^ _ ' { | } → ← é è ù ò ì à

(Nota: I caratteri peculiari per la lingua selezionata per il display appariranno alla fine della lista dei simboli.)

6 **Premere** INVIO/MEMORIA **.**

Display:

<NUOVO NUMERO>

7 **Ritornare al punto 2 per memorizzare un altro numero oppure premere** STOP **per tornare alla visualizzazione della data e dell'ora.**

- Per verificare che un numero di selezione automatica sia stato memorizzato correttamente, stampare l'agenda telefoni come descritto a pagina 82.

Modifica e cancellazione dei numeri di selezione automatica

Se è necessario apportare modifiche ad un numero di selezione automatica memorizzato in precedenza, oppure se è necessario cancellarlo, procedere come segue.

1 **Premere (F/R) una volta e una volta.**

Display:

<NUOVO NUMERO> ▲▼▶

2 **Premere oppure fino alla comparsa sul display del numero da modificare o da cancellare.**

3 **Premere .**

1=MODIF,2=CANCEL

4 **Premere (1) per MODIF oppure (2 ABC) per CANCEL.**

- Se è stato selezionato CANCEL, passare al punto 8.

5 **Se è stato selezionato MODIF, apportare le modifiche desiderate al numero.**

- Premere oppure per spostare il cursore sulla cifra, o le cifre, da modificare, quindi inserire la nuova cifra. La nuova cifra sostituirà la vecchia.
- Se non si desidera modificare il numero, passare direttamente al punto 6.

6 **Premere INVIO/MEMORIA (◇) .**

7 **Apportare le modifiche desiderate al nome.**

- Premere oppure per spostare il cursore fino alla lettera oppure alle lettere da modificare, quindi premere ripetutamente il tasto numerico appropriato, fino a quando compare la lettera desiderata (vedere il punto 5 a pagina 42). La nuova lettera sostituirà la vecchia.
- Se non si desidera modificare il nome, passare direttamente al punto 8.

8 **Premere** INVIO/MEMORIA **.**

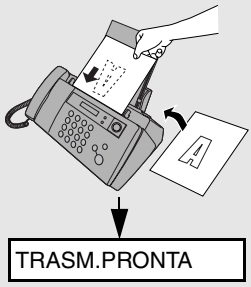
9 **Ritornare al punto 2 per modificare o cancellare un altro numero oppure premere** STOP **per tornare alla visualizzazione della data e dell'ora.**

Uso di un numero di selezione automatica

Dopo aver memorizzato un numero di fax oppure un numero telefonico, è possibile usarlo per inviare un fax oppure effettuare una chiamata telefonica.

1 **Se si trasmette un fax, caricare il documento (o i documenti).**

- Se l'utente lo desidera, premere RISOLUZIONE/MODO DI RICEZIONE per impostare la risoluzione e/o il contrasto.



2 **Premere (oppure) fino a quando il nome dell'altra parte appare sul display (se non è stato memorizzato nessun nome, apparirà il numero).**

3 **Se si sta inviando un fax, premere** INVIO/MEMORIA **. La composizione del numero e la trasmissione hanno inizio.**

- **Importante:** togliere il documento appena esce dall'apparecchio. In caso contrario, l'inchiostro dei fax ricevuti e delle copie potrebbe sporcare il documento.
- Quando la trasmissione è terminata, l'apparecchio emette un beep.
- Se si verifica un errore, il fax emette tre beep e stampa un rapporto operativo per informare l'utente del problema (vedere a pagina 83).

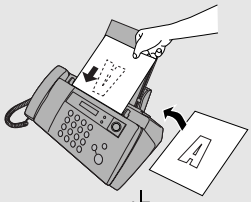
Se si effettua una chiamata telefonica, alzare il microtelefono. La composizione del numero ha inizio. (Se il microtelefono è stato sollevato prima di cercare il numero, premere INVIO/MEMORIA **per dare inizio alla composizione del numero.)**

Invio di un fax con selezione diretta da tastiera

È possibile anche inserire un numero completo servendosi dei tasti numerici e quindi premendo il tasto INVIO/MEMORIA per dare inizio alla composizione del numero. È possibile usare questo metodo per comporre un numero completo quando non si deve parlare con l'interlocutore prima di trasmettere il fax.

1 **Caricare il documento (o i documenti).**

- Se l'utente lo desidera, premere RISOLUZIONE/MODO DI RICEZIONE per impostare la risoluzione e/o il contrasto.



2 **Immettere il numero dell'apparecchio ricevente, premendo i tasti numerici.**

- Se occorre una pausa tra qualsiasi cifra per accedere ad un servizio speciale oppure ad una linea esterna, premere (F/🔒). La pausa verrà rappresentata con un trattino. In una riga possono essere inserite varie pause.
- Se si sta utilizzando un centralino locale privato tipo Flash e si sta componendo un numero verso l'esterno, premere (R), premere (F/🔒) per inserire una pausa, quindi inserire il numero dell'apparecchio ricevente.
- Se si sta utilizzando un centralino locale ed è necessario comporre un numero per effettuare una chiamata all'esterno, inserire il numero, premere (F/🔒) per inserire una pausa, quindi inserire il numero dell'apparecchio ricevente.

3 **Controllare il display. Se il numero dell'apparecchio ricevente che viene visualizzato è corretto, premere** INVIO/MEMORIA **.**

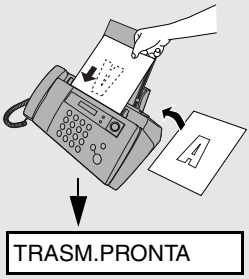
- Se il numero non è corretto, premere STOP per tornare indietro e cancellare una cifra per volta, quindi inserire di nuovo la cifra (o le cifre) corrette.

Richiamata

È possibile richiamare automaticamente l'ultimo numero composto nell'apparecchio fax. Questa procedura può essere utilizzata per inviare un fax oppure per effettuare una chiamata telefonica.

1 **Se si trasmette un fax, caricare il documento (o i documenti).**

- Se l'utente lo desidera, premere RISOLUZIONE/ MODO DI RICEZIONE per impostare la risoluzione e/o il contrasto.



2 **Premere una volta. <RICHIAMA> apparirà sul display, seguito dall'ultimo numero selezionato. Assicurarsi che il numero che appare sia il numero che si desidera selezionare.**

3 **Se si sta inviando un fax, premere INVIO/ MEMORIA . La composizione del numero ha inizio. Se si effettua una chiamata telefonica, alzare il microtelefono. La composizione del numero ha inizio.**

Nota: se la trasmissione non viene terminata con esito positivo e sul display viene visualizzato il messaggio INCEPP.DOCUMENTO, rimuovere il documento come spiegato a pagina 100. (Ciò può accadere se l'altro apparecchio fax non risponde correttamente quando si cerca di spedire il documento.)

Richiamata automatica

Se si usa la selezione automatica (compresa la selezione diretta da tastiera) per inviare un fax e la linea è occupata, l'apparecchio richiamerà automaticamente il numero. L'apparecchio farà tre tentativi di richiamata a intervalli di cinque minuti. Durante questo periodo di tempo, sul display apparirà la scritta RICHIAMATA, seguita da un numero di due cifre assegnato al fax. Mentre il messaggio viene visualizzato, non sarà possibile selezionare nessun'altra località.

- È possibile premere STOP per cancellare il messaggio e interrompere la richiamata automatica.
- In determinate condizioni (ad esempio se una persona risponde ad una chiamata al telefono), la richiamata automatica potrebbe essere interrotta prima che i tre tentativi di richiamata siano stati effettuati.

Modo ECM (modalità correzione errori)

L'apparecchio è impostato per correggere automaticamente eventuali distorsioni che avvengono durante la trasmissione a causa di disturbi della linea telefonica. La correzione avviene prima della stampa sul lato ricevente. Questa funzione è chiamata ECM (modalità correzione errori). La modalità ECM interessa sia la trasmissione che la ricezione, ma è effettiva solo quando anche l'altro apparecchio fax è munito di questa funzione.

Se la linea è molto disturbata, si noterà che la trasmissione con la modalità ECM attivata richiede più tempo del normale. Per trasmettere in tempi più veloci, disattivare la funzione ECM.

1 **Premere F/🔒 una volta e ▲ 3 volte.**

Display:
SETTAGGIO OPZ ▲▼

2 **Premere ▲ una volta e ▲ 4 volte.**

MODO ECM ▲▼

3 **Premere ▲ una volta.**

1=SI, 2=NO

4 **Premere 1 per selezionare SI,**
oppure 2ABC per selezionare NO.

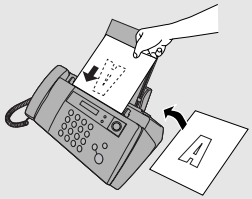
Il display visualizza brevemente la selezione, quindi:
BEEP DI ERRORE ▲▼

5 **Premere STOP per ritornare al display di data e ora.**

Numerazione in batch delle pagine

È possibile modificare la numerazione delle pagine del documento trasmesso passando dalla numerazione standard ("P.01", "P.02" ecc.) a quella in batch. La numerazione in batch significa che dopo ciascun numero di pagina viene inserita una barra seguita dal numero totale di pagine inviate (esempio: "P. 01/05", "P.02/05" ecc.). Questa funzione permette al destinatario di accorgersi di eventuali pagine mancanti.

1 **Caricare il documento (o i documenti).**



2 **Premere (F/🔒) una volta e [◁▷] una volta.**

Display:

CONT. PAGINE ▲▼

3 **Premere [◁▷] una volta.**

IMPOSTA DA 01/99

4 **Immettere il numero totale di pagine (da "01" a "99") premendo i tasti numerici. Esempio: 5 pagine (0) (5 JKL)**

5 **Se l'utente lo desidera, premere RISOLUZIONE/MODO DI RICEZIONE per impostare la risoluzione e/o il contrasto.**

6 **Comporre il numero dell'apparecchio ricevente e inviare il fax.**

- Se si desidera annullare un numero in batch, rimuovere il documento dall'alimentatore o premere STOP.
- Se il numero di pagine trasmesso non coincide con il numero di batch, il sistema emette un segnale di allarme e sul display compare il messaggio ERR. CONTEGGIO. In caso di stampa del rapporto operativo, nella colonna NOTE apparirà la dicitura ERR.PAG.

Invio di un fax dalla memoria

E' possibile sottoporre a scansione un documento memorizzandolo e successivamente inviarlo dalla memoria. Questa operazione aumenta la velocità di trasmissione e consente di inviare un fax a più destinazioni in una sola operazione. Dopo la trasmissione, il documento viene cancellato automaticamente dalla memoria.

Nota: in caso di interruzioni di corrente durante l'invio di un fax dalla memoria, sarà necessario ripetere l'operazione.

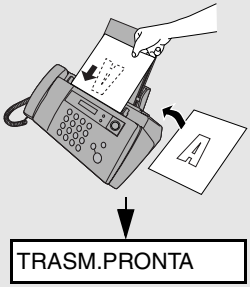
Trasmissione seriale (invio di un fax a più destinazioni)

Questa funzione consente di inviare lo stesso fax ad un massimo di 20 destinazioni differenti in un'unica operazione.

- Quando si invia a più destinazioni, è possibile usare solo numeri di selezione automatica per selezionare i numeri degli apparecchi riceventi.

1 **Caricare il documento (o i documenti).**

- Se l'utente lo desidera, premere RISOLUZIONE/ MODO DI RICEZIONE per impostare la risoluzione e/o il contrasto.



2 **Premere** INVIO/ MEMORIA **.**

3 **Premere** **(oppure** **) fino a quando il nome della destinazione appare sul display (se non è stato memorizzato nessun nome, apparirà il numero).**

4 **Premere** **per memorizzare la destinazione.**

5 **Ripetere i passaggi 3 e 4 per ciascuna delle destinazioni alle quali si desidera inviare il fax (massimo 20).**

- Per controllare le destinazioni selezionate, premere per sfogliarle. Per cancellare una destinazione, sfogliare le destinazioni, quindi premere STOP.

6 **Quando l'utente è pronto per cominciare la trasmissione, premere INVIO/MEMORIA.**

- Dopo la conclusione della trasmissione seriale verrà stampato automaticamente un rapporto della transazione. Controllare la colonna "Note" del rapporto per vedere se qualcuna delle destinazioni è contrassegnata come "occupata" oppure presenta un codice di errore della comunicazione. In questo caso, trasmettere di nuovo il documento a quelle destinazioni.

Trasmissione da memoria

È possibile anche inviare un fax attraverso la memoria, quando si trasmette ad una sola destinazione. Questa operazione è conveniente se si trasmette a destinazioni dove la linea è spesso occupata, in quanto risparmia all'utente l'attesa necessaria per prendere il documento originale e libera l'alimentatore per altre operazioni.

Per inviare un fax dalla memoria, caricare il documento, premere INVIO/MEMORIA, quindi comporre il numero servendosi di uno dei metodi descritti di seguito.

- Premere i tasti numerici per inserire il numero del fax, quindi premere INVIO/MEMORIA.
- Premere ripetutamente per selezionare un numero di selezione automatica, quindi premere INVIO/MEMORIA.

♦ Premere una volta per selezionare l'ultimo numero selezionato, quindi premere INVIO/ MEMORIA .

In caso di memoria piena

Se la memoria si riempie durante la scansione del documento, sul display appare il messaggio MEMORIA PIENA.

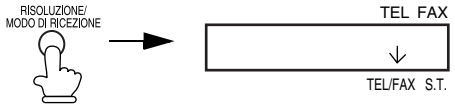
♦ Premere INVIO/ MEMORIA se si desidera trasmettere le pagine che sono state archiviate fino a quel momento nella memoria. Le pagine rimanenti verranno espulse dall'alimentatore. Dopo la trasmissione, la memoria verrà svuotata e sarà possibile trasmettere le pagine rimanenti. Sarà inoltre necessario trasmettere la pagina in corso di scansione al momento dell'esaurimento dello spazio in memoria.

♦ Premere STOP se si desidera annullare l'intera trasmissione.

3. Ricezione di fax

Uso della modalità TEL/FAX

Per selezionare la modalità TEL/FAX, premere RISOLUZIONE/ MODO DI RICEZIONE finché la freccia del display è diretta verso TEL/FAX.



Quando la modalità di ricezione è impostata su TEL/FAX, il fax risponde automaticamente a tutte le chiamate dopo due squilli (il numero di squilli è modificabile, come spiegato a pagina 55). Dopo aver risposto, il fax controlla la linea per circa cinque secondi per verificare l'invio di un tono fax.

- Se l'apparecchio fax in uso rileva un tono di fax (ciò significa che la chiamata è di un fax), esso comincerà automaticamente a ricevere il documento in arrivo.
- Se l'apparecchio fax in uso non rileva un tono di fax (ciò significa che la chiamata è una chiamata vocale oppure una chiamata fax composta manualmente), esso emetterà uno squillo (detto pseudo squillo) per 15 secondi per avvertire l'utente che deve rispondere (la durata dello pseudo squillo è modificabile, come descritto alla pagina seguente). In caso di mancata risposta entro questo periodo di tempo, il fax dell'utente trasmetterà un segnale acustico di fax all'altro apparecchio per consentire alla parte chiamante di inviare manualmente un fax, se lo desidera.

Nota: solo il fax avvertirà delle chiamate vocali oppure dei fax selezionati manualmente mediante il pseudo squillo. Un telefono esterno collegato alla stessa linea non emetterà nessuno squillo dopo che la comunicazione è stata stabilita.

Durata del pseudo squillo per il modo TEL/FAX

Se lo si desidera, è possibile variare la durata del pseudo squillo nel modo TEL/FAX.

1 **Premere** (F/🔒) **una volta e** **3 volte.**

Display:
SETTAGGIO OPZ ▲▼

2 **Premere** **una volta e** **4 volte.**

DURATA SQUILLI ▲▼

3 **Premere** **una volta.**

1=15 SEC.

4 **Inserire un numero come indicato di seguito per la durata desiderata:**

- (1) 15 secondi
- (2 ABC) 30 secondi
- (3 DEF) 60 secondi
- (4 GHI) 120 secondi

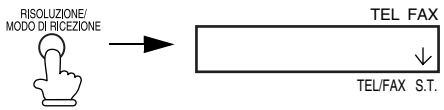
Il display visualizza brevemente la selezione, quindi:

TEMPO SILENZIO ▲▼

5 **Premere** (STOP) **per ritornare al display di data e ora.**

Uso della modalità S.T.

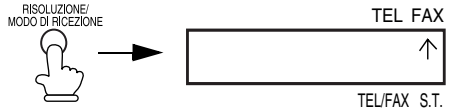
Per selezionare la modalità S.T., premere (RISOLUZIONE/ MODO DI RICEZIONE) fino a quando la freccia nel display è diretta verso S.T.



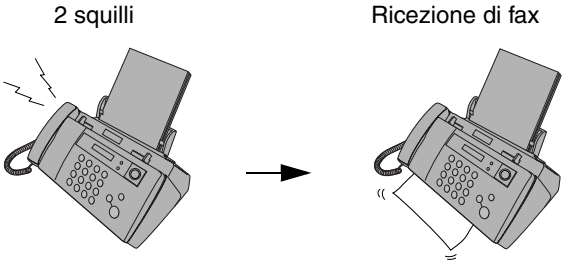
Nella modalità S.T., il fax riceve automaticamente i messaggi vocali e fax. Vedere il capitolo 5 per ulteriori particolari.

Uso della modalità FAX

Per selezionare la modalità FAX, premere RISOLUZIONE/ MODO DI RICEZIONE fino a quando la freccia nel display è diretta verso FAX.



Quando la modalità di ricezione è impostata su FAX, l'apparecchio risponde automaticamente a tutte le chiamate dopo due squilli (il numero di squilli è modificabile, come spiegato più avanti) e riceve i fax in arrivo.



- Se il microtelefono viene sollevato prima che l'apparecchio risponda, è possibile parlare con l'altra parte e/o ricevere un fax, come spiegato in *Uso della modalità TEL* a pagina 56.
- Verificare che il pannello sia chiuso; in caso contrario la carta può incepparsi quando si stampano i fax ricevuti.

Modifica del numero di squilli

Se l'utente lo desidera, è possibile cambiare il numero di squilli dopo il quale l'apparecchio fax risponde a chiamate in arrivo nella modalità FAX e TEL/FAX. È possibile selezionare qualsiasi numero compreso fra 2 e 5.

1 **Premere F/ una volta e 3 volte.**

Display:

SETTAGGIO OPZ

2 **Premere** **una volta e** **una volta.**

NUMERO SQUILLI ▲▼

3 **Premere** **una volta.**

IMPOSTA DA 2/5 2

4 **Immettere il numero di squilli desiderato (qualsiasi numero compreso fra 2 e 5).**

Esempio: 3 squilli (3 DEF)

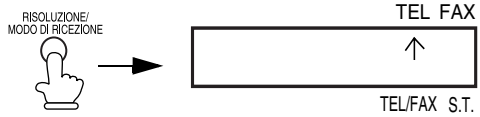
Il display visualizza brevemente la selezione, quindi:

FAX REMOTO ▲▼

5 **Premere** STOP **per ritornare al display di data e ora.**

Uso della modalità TEL

Per selezionare la modalità TEL, premere RISOLUZIONE/ MODO DI RICEZIONE fino a quando la freccia nel display è diretta verso TEL.



Quando la modalità di ricezione è impostata su TEL, è necessario rispondere a tutte le chiamate (anche fax) alzando il microtelefono dell'apparecchio fax oppure un telefono interno collegato alla stessa linea.

Rispondere con il microtelefono del fax

Importante: se nell'alimentatore dell'apparecchio è presente un documento, toglierlo prima di eseguire le operazioni descritte di seguito. (La ricezione di fax non è possibile se nell'alimentatore c'è un documento.)

1 **Quando l'apparecchio fax squilla, sollevare il microtelefono.**

2 **Se si sente un tono di fax, aspettare fino a quando il display mostra RICEZIONE, quindi rimettere a posto il microtelefono.**

RICEZIONE

Se RICEZIONE non appare (oppure se l'opzione ricezione segnale fax è stata impostata su NO), premere INVIO/MEMORIA per dare inizio alla ricezione.

3 **Se l'interlocutore prima parla e poi desidera inviare un fax, premere INVIO/MEMORIA dopo la conversazione.**

(Premere prima che il mittente prema il tasto di avvio.)

- Quando sul display appare RICEZIONE, riagganciare.

INVIO/MEMORIA

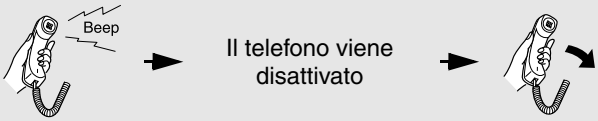
RICEZIONE

Rispondere da un telefono interno collegato alla stessa linea

Importante: se nell'alimentatore dell'apparecchio è presente un documento, toglierlo prima di eseguire le operazioni descritte di seguito. (La ricezione di fax non è possibile se nell'alimentatore c'è un documento.)

1 **Rispondere al telefono esterno quando squilla.**

2 **Se si sente un tono fax morbido, attendere fino alla risposta del proprio fax (il telefono interno verrà disattivato), quindi riagganciare.**



3 **Se il fax non risponde, oppure se l'interlocutore dall'altra parte prima parla e poi desidera inviare un fax, premere una volta (5 JKL) e due volte (✳) sul telefono interno (solo su un telefono con selezione a tastiera multifrequenza). Ciò segnala al fax di iniziare la ricezione. Riagganciare.**

- L'operazione di cui sopra è necessaria se l'opzione ricezione segnale fax è stata impostata su NO.
- Il fax non accetta il segnale di avvio della ricezione ((5 JKL) (✳) (✳)) se nell'alimentatore è presente un documento.

Mettere una chiamata in attesa

Per mettere in attesa l'interlocutore durante una conversazione telefonica, premere (ATTESA). Dopo questa operazione, l'interlocutore non può sentire. È possibile ricollocare il microtelefono al proprio posto senza interrompere il collegamento. Quando si desidera riprendere la conversazione con l'altro interlocutore, sollevare il microtelefono. Se il microtelefono non viene ricollocato al proprio posto, premere nuovamente (ATTESA) per riprendere la conversazione.

Impostazioni opzionali della ricezione

Ricezione segnale fax

Il fax darà inizio automaticamente alla ricezione se si sente un segnale morbido di fax dopo aver risposto ad una chiamata sul proprio fax oppure su un telefono interno. Se si utilizza un fax modem per computer per trasmettere dei documenti sulla stessa linea, è necessario disattivare questa funzione allo scopo di impedire che l'apparecchio fax tenti per errore di ricevere dei documenti dal fax modem del computer. Per cambiare l'impostazione, eseguire le operazioni descritte di seguito.

1 **Premere (F/🔒) una volta e [+ − ◁ ▷] 3 volte.**

Display:
SETTAGGIO OPZ ▲▼

2 **Premere [+ − ◁ ▷] una volta e [+ − ◁ ▷] 6 volte.**

SEGNALE FAX RX ▲▼

3 **Premere [+ − ◁ ▷] una volta.**

1=SI, 2=NO

4 **Premere (1) per attivare la funzione;**
premere (2 ABC) per disattivarla.

Il display visualizza brevemente la selezione, quindi:
ID CHIAMANTE ▲▼

5 **Premere STOP (▽) per ritornare al display di data e ora.**

Cambiare il numero per attivare il fax a distanza

Se lo si desidera, è possibile utilizzare un numero diverso da **5** per attivare la ricezione fax da un telefono interno. È possibile selezionare qualsiasi numero da **0** a **9**.

1 **Premere (F/🔒) una volta e [+ − ◁ ▷] 3 volte.**

Display:
SETTAGGIO OPZ ▲▼

2 **Premere** **una volta e** **due volte.**

FAX REMOTO

3 **Premere** **una volta.**

IMP.DA 0-9 (5)

4 **Immettere il numero desiderato (compreso fra 0 e 9).**

Esempio: 3 DEF

Il display visualizza brevemente la selezione, quindi:

RAPPORTINO

5 **Premere** STOP **per ritornare al display di data e ora.**

Rapporto di riduzione in ricezione

Il fax è stato impostato in fabbrica per ridurre automaticamente il formato dei documenti ricevuti in modo da adattarli al formato della carta da stampa. Ciò assicura che i dati sul bordo del documento non vengano tagliati fuori. Se lo si desidera, è possibile disattivare questa funzione e fare in modo che i documenti ricevuti vengano stampati a grandezza naturale.

- Se un documento è troppo lungo per essere contenuto nella carta da stampa, il resto verrà stampato su una seconda pagina. In questo caso il punto del taglio può capitare nel mezzo di una riga.
- La riduzione automatica potrebbe non essere possibile se il documento ricevuto è troppo grande, contiene troppa grafica o immagini, oppure viene inviato ad alta risoluzione. In questo caso il resto del documento verrà stampato su una seconda pagina.

1 **Premere** F/🔒 **una volta e** **due volte.**

Display:

STAMPA IMPOST.

2 **Premere** **una volta.**

SCALA IN RX

3 **Premere** **una volta.**

1=AUTO, 2=100%

4 **Premere** (1) **per selezionare AUTO,**

oppure (2 ABC) **per selezionare 100%.**

Il display visualizza brevemente la selezione, quindi:

TAGLIO COPIA ▲▼

5 **Premere** STOP (▽) **per ritornare al display di data e ora.**

Ricezione sostitutiva in memoria

In situazioni nelle quali la stampa non è possibile, ad esempio quando l'apparecchio fax rimane senza carta, la cartuccia di stampa deve essere sostituita oppure la carta si inceppa, i fax in arrivo verranno ricevuti nella memoria.

Quando l'apparecchio fax riceve un documento in memoria, sul display apparirà il messaggio FAX IN MEMORIA, in alternanza a AGGIUNGERE CARTA PREMI INVIO oppure CARTA INCEPPATA, INCH. TERMINATO, oppure ERRORE STAMPA / CONTROLLA CARTA. Dopo aver aggiunto la carta (e premuto INVIO/ MEMORIA (◇)), eliminato l'inceppamento o sostituito la cartuccia di stampa, i documenti memorizzati verranno stampati automaticamente.

- Se si ricevono documenti in memoria perché nell'apparecchio fax è finita la carta, prestare attenzione ad aggiungere carta dello stesso formato di quella precedente. In caso contrario, il formato di stampa del documento potrebbe non corrispondere a quello della carta di stampa.

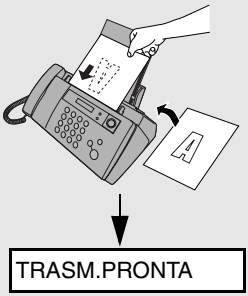
Attenzione!

- Non spegnere l'apparecchio se nella memoria sono presenti documenti. Ciò comporta la cancellazione di tutto il contenuto.

4. Esecuzione delle copie

Il fax può essere utilizzato anche per eseguire copie di documenti. È possibile eseguire copie singole e multiple (fino a 99 per originale), utilizzando il fax anche come comoda copiatrice per ufficio.

1 **Caricare il documento (o i documenti) con la facciata rivolta verso il basso (massimo 10 fogli in formato lettera).**



- Se l'utente lo desidera, premere RISOLUZIONE/ MODO DI RICEZIONE per impostare la risoluzione e/o il contrasto. (Il valore predefinito per l'impostazione della risoluzione è FINE.)

2 **Selezionare una delle seguenti impostazioni secondo necessità:**

- **Ingrandimento/riduzione:** Premere oppure fino a quando l'impostazione desiderata appare sul display. Le impostazioni disponibili sono: 100%, 125%, 135%, 200%, 70%, 88%, 94% e AUTO (regolazione automatica in base al formato della carta). L'impostazione predefinita è 100%.

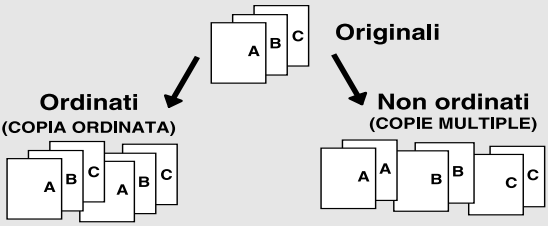
  Esempio: Premere due volte. → RAPP. RIPROD.: 125%

- **Numero di copie per originale:** Premere i tasti numerici per inserire un numero compreso fra 1 e 99. L'impostazione predefinita è 1.

  Esempio: premere (2 ABC) per due copie. → 2

- **Copie ordinate:** Per ordinare le copie come illustrato di seguito sotto "Ordinati", impostare per prima cosa il numero di copie per originale (la quantità minima è "2"), quindi premere . → 2 [ORDINARE]

Esempio: due copie ciascuno per 3 originali



3 **Quando l'utente è pronto per cominciare ad eseguire le copie, premere** COPIA/AIUTO **.**

- **Importante:** togliere il documento appena esce dall'apparecchio. In caso contrario, l'inchiostro delle copie potrebbe sporcare il documento.

Se appare MEMORIA PIENA...

Se si inseriscono molti originali nell'alimentatore, la memoria potrebbe riempirsi prima del completamento della scansione di tutte le pagine (il display visualizza il messaggio MEMORIA PIENA). In tal caso, vengono copiate solo le pagine già sottoposte a scansione, mentre le altre pagine vengono espulse automaticamente. Ripetere la procedura di copia per le altre pagine, compresa la pagina in corso di scansione quando la memoria si è riempita.

Nota: in alcuni casi non è possibile effettuare una copia dell'originale, per esempio se si sceglie un'impostazione ad alta risoluzione e/o se l'originale contiene una quantità di dettagli tale da riempire la memoria prima della fine della scansione.

Taglio copia

Quando si esegue una copia di un documento più lungo della carta da stampa, utilizzare l'impostazione taglio copia per scegliere se tagliare il resto del documento oppure se stamparlo in una seconda pagina. L'impostazione iniziale è SÌ (taglio del resto del documento). Per modificare l'impostazione, seguire le istruzioni seguenti.

		Display:
1	**Premere** F/🔒 **una volta e** **due volte.**	STAMPA IMPOST. ▲▼▶
2	**Premere** **una volta e** **una volta.**	TAGLIO COPIA ▲▼▶
3	**Premere** **una volta.**	1=SI, 2=NO

4 **Premere (1) per impostare il taglio della copia su SÌ (il resto del documento non verrà stampato), oppure premere (2 ABC) per impostare il taglio della copia su NO (il resto del documento verrà stampato su una seconda pagina).**

5 **Premere STOP per ritornare al display di data e ora.**

Impostazione di stampa copie di alta qualità (stampa rapida o lenta delle copie)

L'impostazione di stampa copie di alta qualità regola la velocità di stampa delle copie. Attivare questa impostazione se si desidera ottenere un'immagine di qualità superiore con una velocità di stampa inferiore. Disattivare questa opzione se si preferisce una velocità superiore con una qualità inferiore.

Importante: questa impostazione è operativa solo quando si attiva il modo Qualità (vedere a pagina 20).

Nota: questa impostazione riguarda esclusivamente la velocità di stampa, senza effetti sulla quantità d'inchiostro utilizzata.

♦ L'impostazione di stampa copie di alta qualità è inizialmente disattivata.

1 **Premere (F) una volta e due volte.**

Display:

STAMPA IMPOST.

2 **Premere una volta e 3 volte.**

COPIA HQ

3 **Premere una volta.**

1=SI, 2=NO

4 **Premere (1) per attivare la stampa copie di alta qualità; premere (2 ABC) per disattivarla.**

5 **Premere STOP per ritornare al display di data e ora.**

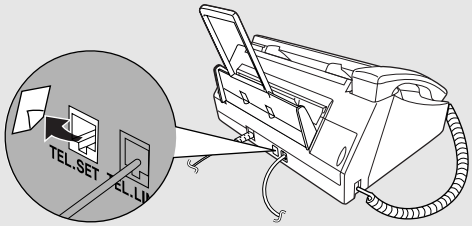
5. Collegamento della segreteria telefonica

Collegamento di una segreteria telefonica

Se l'utente lo desidera, è possibile collegare una segreteria telefonica alla presa **TEL. SET** dell'apparecchio fax. In questo modo sarà possibile ricevere sia messaggi vocali che fax anche in assenza dell'utente.

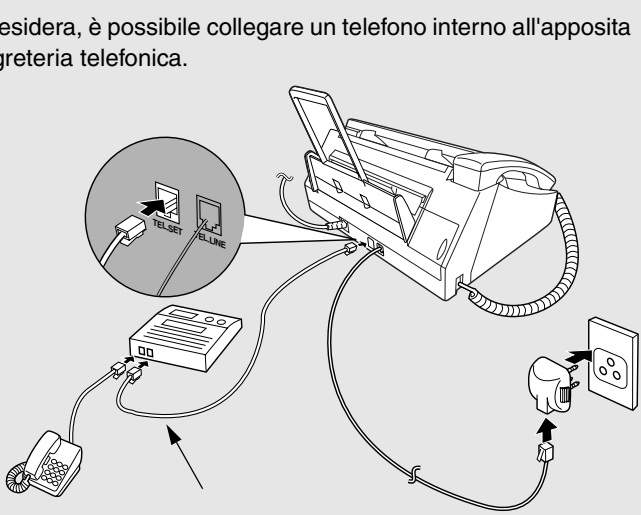
♦ **Importante:** se la segreteria telefonica non è collegata alla presa **TEL. SET** come illustrato, l'installazione non funzionerà correttamente.

1 **Rimuovere la protezione della presa TEL. SET.**



2 **Collegare la presa della linea telefonica della segreteria alla presa TEL. SET.**

- Se l'utente lo desidera, è possibile collegare un telefono interno all'apposita presa della segreteria telefonica.



Collegare alla presa della linea telefonica della segreteria

Modifica del messaggio in uscita

Il messaggio in uscita (OGM) della segreteria telefonica dovrebbe essere modificato per informare i chiamanti che desiderano inviare un fax che è necessario premere il tasto INVIO. Ad esempio, il messaggio potrebbe presentarsi come descritto di seguito:

"Pronto. Risponde la segreteria telefonica della ditta ABC. Al momento nessun operatore è disponibile per rispondere alla vostra chiamata. Per favore, lasciate un messaggio dopo il segnale acustico oppure premete il tasto Invio del vostro fax per inviare un fax. Grazie per aver chiamato."

- È consigliabile mantenere la durata del messaggio al di sotto dei 10 secondi. Se il messaggio è troppo lungo, potrebbero sorgere difficoltà nella ricezione di fax inviati tramite selezione automatica.
- Se è necessario registrare un messaggio in uscita più lungo di 10 secondi, lasciare una pausa di circa quattro secondi all'inizio del messaggio. Questa operazione consentirà al fax di rilevare toni di fax quando si utilizza la selezione automatica.

Utilizzo del collegamento della segreteria telefonica

Prima di assentarsi, attivare il collegamento della segreteria telefonica come descritto di seguito.

1 **Impostare la modalità di ricezione su S.T.**

2 **Impostare la segreteria telefonica su Risposta automatica.**

- È necessario impostare la segreteria telefonica per rispondere dopo due squilli al massimo. In caso contrario, non sarà possibile ricevere fax inviati tramite selezione automatica.
- Se la segreteria automatica è dotata di una funzione salvascatti, accertarsi che risponda al quarto squillo.

Nota: se la segreteria telefonica è dotata della funzione di ascolto a distanza, assicurarsi che il codice usato per attivare l'ascolto a distanza sia diverso dal codice usato per attivare la ricezione fax con un telefono interno (vedere a pagina 59). Se i codici sono uguali, inserendo il codice da un telefono esterno per ascoltare dei messaggi, si attiverà il fax.

Funzionamento della modalità di segreteria telefonica

Quando l'utente è assente, la segreteria telefonica risponderà a tutte le chiamate in arrivo e chi chiama sentirà il messaggio registrato. Le persone che effettuano chiamate vocali potranno lasciare un messaggio. Durante questo periodo, il fax effettua un accurato monitoraggio della linea. Se il fax rileva un tono fax oppure un silenzio di durata maggiore ai quattro secondi, prenderà la linea e darà inizio alla ricezione.

- Se il collegamento non è buono o se la linea è disturbata, la segreteria telefonica e/o l'apparecchio fax potrebbero non rispondere correttamente.
- Il contatore delle chiamate della segreteria telefonica potrebbe indicare che alcuni messaggi vocali sono stati ricevuti, quando invece sono stati ricevuti solo messaggi fax.
- Per evitare che il fax prenda la linea e inizi la ricezione se l'utente effettua una chiamata da un telefono esterno o se risponde da un telefono interno, premere tre tasti qualsiasi (ad eccezione del codice di attivazione della ricezione fax "5", "✱" e "✱") sul tastierino del telefono. Ciò può essere eseguito unicamente da un telefono con selezione a toni.

Quando, al rientro, l'utente spegne la segreteria telefonica, assicurarsi di riportare la modalità di ricezione su TEL/FAX, FAX o TEL!

Impostazioni opzionali della modalità S.T.

Se necessario, è possibile utilizzare le seguenti impostazioni per migliorare la risposta del collegamento della segreteria telefonica alle chiamate in arrivo.

Tempo di rilevazione del silenzio

Questa funzione consente al fax di prendere la linea e di iniziare la ricezione, in caso venga rilevata una certa durata del silenzio dopo l'attivazione della segreteria telefonica.

I tempi selezionabili per il periodo di silenzio vanno da 1 a 10 secondi. Il tempo di rilevazione del silenzio è stato impostato in fabbrica a 4 secondi. Questo fornisce le migliori prestazioni con la maggior parte delle segreterie telefoniche; tuttavia, potrebbe essere necessario modificare questa impostazione a seconda del tempo di disconnessione della segreteria telefonica.

Alcune segreterie telefoniche presentano tempi di disconnessione insolitamente rapidi (uguali o leggermente inferiori a 4 secondi), il che significa che la segreteria telefonica potrebbe disconnettere la linea prima che la ricezione del fax possa avere inizio. In questo caso, tentare con un'impostazione del tempo di rilevazione del silenzio di circa 3 secondi.

Se il fax interrompe le chiamate in entrata prima che il chiamante possa lasciare un messaggio, tentare un'impostazione più lunga del tempo della rilevazione del silenzio. Se il messaggio in partenza comprende un periodo di silenzio, assicurarsi che l'impostazione abbia una durata maggiore del periodo di silenzio oppure ripetere la registrazione del messaggio in uscita, per abbreviare il silenzio.

Nota: è possibile disattivare il tempo di rilevazione del silenzio inserendo "00" per il tempo. Tuttavia, il fax non potrà ricevere i fax inviati manualmente in selezione normale.

Per modificare l'impostazione, seguire le istruzioni seguenti.

1 **Premere (F/) una volta e 3 volte.**

Display:
SETTAGGIO OPZ ▲▼

2 **Premere una volta e 5 volte.**

TEMPO SILENZIO ▲▼

3 **Premere una volta.**

IMP. DA 00/10 04

4 **Inserire un numero da 01 e 10, oppure inserire 00 per disattivare la funzione.**

Esempio: 3 secondi (0) (3 DEF)

Il display visualizza brevemente la selezione, quindi:

INIZ TEMPO SIL ▲▼

5 **Premere (STOP) per ritornare al display di data e ora.**

Ritardo del tempo di rilevamento del silenzio

È possibile utilizzare questa impostazione per ritardare l'inizio della rilevazione del silenzio. Ad esempio, se si desidera inserire una pausa all'inizio del messaggio in uscita dalla segreteria telefonica, per assicurare un rilevamento chiaro dei segnali fax, è possibile utilizzare questa impostazione per ritardare l'inizio del rilevamento del silenzio, in modo che la pausa non consenta al fax di prendere la linea.

La temporizzazione dell'inizio rilevamento del silenzio è stata disattivata in fabbrica (impostazione su "00" secondi). Se si desidera utilizzare questa funzione, attivarla inserendo un numero di due cifre corrispondente al numero di secondi desiderato per il ritardo. Come criterio generale, il tempo di ritardo deve essere leggermente superiore alla pausa prima del messaggio in uscita.

1 **Premere (F/🔒) una volta e 3 volte.**

Display:

SETTAGGIO OPZ ▲▼

2 **Premere una volta e 6 volte.**

INIZ TEMPO SIL ▲▼

3 **Premere una volta.**

IMP. DA 00/15 00

4 **Inserire un numero di 2 cifre (da 01 a 15) per il numero di secondi del ritardo oppure inserire 00 per disattivare la funzione.**

Esempio: 3 secondi (0) (3 DEF)

Il display visualizza brevemente la selezione, quindi:

S.T. PIENA ▲▼

5 **Premere STOP (▽) per ritornare al display di data e ora.**

In caso di guasto della segreteria telefonica

Quando questa funzione è attivata, il fax risponderà ad una chiamata dopo 5 squilli, se la segreteria telefonica, per una ragione qualsiasi, non riesce a rispondere prima di quel tempo. Ciò garantisce la ricezione dei messaggi fax, anche se il nastro della segreteria telefonica è pieno o se la segreteria telefonica non è accesa.

Questa funzione è stata disattivata in fabbrica. Se si desidera attivarla, eseguire le operazioni descritte di seguito.

Nota:
Quando questa funzione è attivata, assicurarsi che la segreteria telefonica sia impostata in modo da rispondere dopo 4 squilli o meno. Se non è attivata, il fax risponderà sempre prima della segreteria, impedendo ai chiamanti di lasciare messaggi vocali.

1 **Premere (F/a) una volta e 3 volte.**

Display:
SETTAGGIO OPZ ▲▼

2 **Premere una volta e 7 volte.**

S.T. PIENA ▲▼

3 **Premere una volta.**

1=SI,2=NO

4 **Premere (1) per attivare la funzione;**
premere (2 ABC) per disattivarla.

Il display visualizza brevemente la selezione, quindi:
LINGUAGGIO ▲▼

5 **Premere STOP (▽) per ritornare al display di data e ora.**

6. Funzioni speciali

Identificazione del chiamante (richiede l'abbonamento al servizio)

Se si sottoscrive un abbonamento ad un servizio di identificazione del chiamante fornito dalla propria compagnia telefonica, è possibile impostare l'apparecchio fax in modo da visualizzare il nome ed il numero del chiamante quando si riceve una chiamata.

Importante:
Per utilizzare questa funzione è necessario l'abbonamento ad un servizio di identificazione del chiamante della propria società telefonica. L'apparecchio fax potrebbe non essere compatibile con alcuni servizi di identificazione del chiamante.

1 **Premere (F) una volta e 3 volte.**

Display:
SETTAGGIO OPZ ▲▼

2 **Premere una volta e 5 volte.**

ID CHIAMANTE ▲▼

3 **Premere una volta.**

1=SI, 2=NO

4 **Premere (1) (SI) per attivare l'identificazione del chiamante.**

(Per disattivare l'identificazione del chiamante, premere (2 ABC).)

MODO ECM ▲▼

5 **Premere STOP (◇) per ritornare al display di data e ora.**

Funzionamento dell'identificazione del chiamante

Quando si riceve una chiamata, il nome ed il numero telefonico del chiamante appaiono sul display appena prima del secondo squillo. L'informazione continuerà ad essere visualizzata, fino a quando la linea viene staccata.

Esempio di visualizzazione:

Nome del chiamante Numero del chiamante

Nota: Alcuni servizi di identificazione del chiamante potrebbero non fornire il nome del chiamante. In questo caso apparirà solo il numero telefonico.

Messaggi sul display

Se non sono disponibili informazioni sul chiamante, al momento dello squillo del fax viene visualizzato uno dei seguenti messaggi.

NO SERVIZIO	Nessuna informazione sul chiamante è stata ricevuta dalla società telefonica. Assicurarsi che la società telefonica abbia attivato il servizio.
ERRORE ID CHIAM	Disturbi sulla linea telefonica hanno impedito la ricezione delle informazioni sul chiamante.
OLTRE L'AREA	La chiamata è stata effettuata da una zona sprovvista del servizio di identificazione del chiamante, oppure il servizio di identificazione del chiamante non è compatibile con quello della società telefonica locale.
CHIAMATA PRIVATA	A richiesta del chiamante le informazioni non sono state fornite dalla società telefonica.

Visualizzazione della lista delle identificazioni dei chiamanti

Se è stato sottoscritto un abbonamento ad un servizio di identificazione del chiamante ed è stata attivata la funzione identificazione del chiamante, l'apparecchio fax conserverà le informazioni sugli ultimi 30 fax e chiamate ricevuti. È possibile visualizzare queste informazioni costituite dal nome e dal numero di ogni chiamante nella lista degli identificativi dei chiamanti.

- Dopo la ricezione di 30 chiamate, ogni nuova chiamata cancellerà quella più vecchia.
- Tutte le chiamate verranno cancellate se il fax viene scollegato dalla rete, oppure se manca la corrente.

Per visualizzare l'elenco dei chiamanti identificati sul display, eseguire le operazioni seguenti. Se l'utente lo desidera, è possibile comporre immediatamente un numero non appena appare.

1 **Premere** **due volte.**

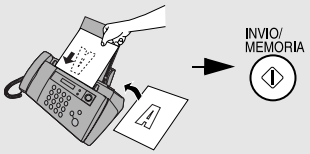
<RIVEDI CHIAM>

2 **Premere** **oppure** **per sfogliare l'elenco.**

3 **Se si desidera comporre uno dei numeri dell'elenco, sfogliare l'elenco finché il numero non appare sul display.**

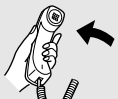
- **Fax:** Se si desidera inviare un fax, caricare il documento e premere INVIO/MEMORIA. La composizione del numero e la trasmissione hanno inizio.

Fax:



- **Chiamata vocale:** Se si desidera effettuare una chiamata vocale, sollevare il microtelefono (o premere). La composizione del numero ha inizio automaticamente. (Se è stato premuto il tasto , sollevare il microtelefono quando l'interlocutore risponde.)

Chiamata vocale:



4 **Premere** STOP **al termine della visualizzazione dell'elenco.**

Cancellazione di chiamate dalla lista delle identificazioni dei chiamanti

Per cancellare una singola chiamata dalla lista dei chiamanti, premere (#) quando la chiamata è visualizzata sul display. Se si desidera cancellare tutte le chiamate dall'elenco, tenere premuto (#) per almeno 3 secondi, durante la visualizzazione di un numero qualsiasi della lista.

Chiamata prioritaria

Quando l'identificazione del chiamante è attivata, è possibile impostare il fax per emettere uno squillo speciale quando riceve una chiamata da un determinato numero telefonico. Ciò consente di sapere immediatamente chi sta chiamando, senza dover guardare il display.

Per utilizzare questa funzione, inserire il numero telefonico desiderato eseguendo le operazioni descritte di seguito (è possibile immettere solo un numero telefonico).

		Display:
1	**Premere (F/🔒) una volta e due volte.**	REGISTRAZIONI ▲▼▶
2	**Premere una volta e una volta.**	CHIAM. PRIVILEG ▲▼▶
3	**Premere una volta.**	1=IMP., 2=CANC.
4	**Premere (1) per memorizzare un numero. (Per cancellare un numero memorizzato in precedenza, premere (2ABC) e passare al punto 6.)**	
5	**Inserire il numero premendo i tasti numerici (max. 20 cifre).**	
6	**Premere (INVIO/MEMORIA ◇) per memorizzare (o cancellare) il numero.**	IDENTIFICATIVO ▲▼▶
7	**Premere (STOP ▽) per ritornare al display di data e ora.**	

Blocco delle chiamate vocali

Quando l'identificazione del chiamante è attivata, è possibile usare la funzione anti ricezione fax, descritta in *Blocco della ricezione di fax indesiderati* in questo capitolo, per bloccare chiamate vocali e fax provenienti dal numero anti ricezione specificato.

In tal caso, quando una chiamata telefonica vocale oppure una trasmissione fax arrivano da un numero specificato come "numero anti ricezione", il fax interromperà il collegamento non appena riceve il numero telefonico chiamante dal servizio di identificazione del chiamante (prima del secondo squillo).

Per utilizzare questa funzione, inserire il numero che si desidera bloccare, come spiegato in *Blocco della ricezione di fax indesiderati* (vedere a pagina 79). È possibile bloccare un solo numero.

Funzione di blocco tasti

La funzione di blocco tasti serve per impedire usi non autorizzati della macchina. Quando la funzione di blocco tasti è attivata, tutte le operazioni sono vietate, ad eccezione delle seguenti:

- È possibile ricevere chiamate con il microtelefono (non è invece possibile effettuare chiamate con il microtelefono).
- È possibile ricevere automaticamente i fax quando la modalità di ricezione è impostata su: FAX, TEL/FAX o S.T (pagina 27). I fax possono essere ricevuti manualmente premendo INVIO/MEMORIA quando si risponde ad una chiamata con il microtelefono (pagina 57), oppure premendo 5 JKL ✳ ✳ su un telefono interno nel caso in cui si risponda alla chiamata da un telefono interno (pagina 58).
- È possibile effettuare chiamate telefoniche usando un telefono interno.

Per usare la funzione di blocco tasti, per prima cosa memorizzare un codice di blocco tasti a 4 cifre come descritto di seguito, quindi attivare la funzione nel modo illustrato alla pagina seguente.

Memorizzazione del codice di blocco tasti

		Display:
1	**Premere F/🔒 una volta e ▲ due volte.**	REGISTRAZIONI ▲▼
2	**Premere ▲ una volta e ▲ due volte.**	CODICE BLOCCO ▲▼
3	**Premere ▲ una volta.**	1=IMP., 2=CANC.

4 **Premere 1 per selezionare IMP..**

- Se sul display appare la scritta GIA' MEMORIZZATO, il codice di blocco tasti è già stato programmato. Se si desidera modificare tale codice, occorre prima cancellare il vecchio codice (vedere a pagina 78) e quindi memorizzare il nuovo codice.

5 **Inserire il numero a 4 cifre da utilizzare come codice per il blocco tasti.**

6 **Premere** INVIO/MEMORIA **.**

- **Importante:** prender nota del codice di blocco tasti, in quanto tale codice va inserito per disattivare la funzione di blocco tasti e consentire il normale funzionamento della macchina. Nel caso in cui si dimentichi il codice senza averne preso nota, rivolgersi al servizio di assistenza SHARP.

Attivazione della funzione blocco tasti

Per attivare la funzione blocco tasti, tenere premuto F fino a quando sul display compare la scritta BLOCCO TASTI.

♦ Se sul display appare la scritta IMP.CODICE BLOC., significa che non è stato memorizzato un codice di BLOCCO TASTI. Memorizzare un codice di blocco tasti, quindi attivare la funzione di blocco tasti.

Quando la funzione blocco tasti è attivata, sul display appare la scritta BLOCCO TASTI. È possibile eseguire solo le operazioni descritte a pagina 76.

Nota: quando la funzione blocco tasti è attivata, sul display non vengono visualizzati i messaggi relativi all'esaurimento della carta o ad altri problemi. Oltre alla scritta BLOCCO TASTI, possono apparire i seguenti messaggi:

♦ ERRORE DI LINEA: questo messaggio viene visualizzato nel caso in cui si verifichi un errore di linea durante la ricezione o la trasmissione di un fax (vedere a pagina 93). Premere STOP per cancellare il messaggio.

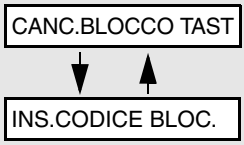
♦ Se la funzione ID chiamante è stata attivata (pagina 71), in caso di ricevimento di una chiamata verranno visualizzate le informazioni relative all'ID chiamante.

♦ Nel caso in cui la suoneria sia stata disattivata (pagina 30), apparirà il messaggio <<<CHIAMATA!!>>> per segnalare una chiamata in arrivo.

Disattivazione della funzione blocco tasti

Per disattivare la funzione blocco tasti e consentire il normale funzionamento della macchina, eseguire le operazioni descritte nel seguito.

1 **Tenere premuto (F/🔒) mentre i messaggi sulla destra si alternano sul display.**



2 **Inserire il proprio codice di blocco tasti a 4 cifre.**

3 **Premere** INVIO/MEMORIA **.**

- La scritta CANCELLATO apparirà brevemente sul display, seguita da data e ora.

Cancellazione (modifica) del codice di blocco tasti

Nel caso in cui sia necessario cancellare il codice di blocco tasti, eseguire le operazioni descritte di seguito.

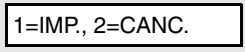
♦ Se è necessario modificare il codice, per prima cosa cancellarlo e poi memorizzare un nuovo codice.

1 **Premere (F/🔒) una volta e due volte.**

Display:

2 **Premere una volta e due volte.**

3 **Premere una volta.**



4 **Premere (2ABC) per selezionare CANC..**

5 **Inserire il codice di blocco tasti corrente (vale a dire il codice da cancellare).**

6 **Premere** INVIO/MEMORIA **.**

Blocco della ricezione di fax indesiderati

La funzione anti ricezione fax consente di bloccare la ricezione di fax provenienti da un chiamante specificato. Ciò consente di risparmiare carta evitando di stampare fax indesiderati. Per utilizzare questa funzione, seguire le istruzioni riportate di seguito per immettere il numero dell'apparecchio dal quale non si desidera ricevere fax. È possibile immettere un solo numero di fax.

1 **Premere (F/🔒) una volta e due volte.**

Display:

REGISTRAZIONI ▲▼

2 **Premere una volta e due volte.**

ANTI RICEZ ▲▼

3 **Premere una volta.**

1=IMP., 2=CANC.

4 **Premere (1) per memorizzare un numero anti ricezione fax, oppure premere (2 ABC) per cancellare un numero memorizzato in precedenza (se si sta cancellando un numero, passare al punto 6).**

5 **Inserire il numero di fax premendo i tasti numerici (max. 20 cifre).**

6 **Premere INVIO/MEMORIA (◇), quindi premere STOP (▽) per ritornare al display di data e ora.**

Polling (richiesta di trasmissione fax)

Il polling consente di chiamare un altro apparecchio fax e di farsi inviare un documento (caricato in precedenza nell'alimentatore) al proprio fax senza bisogno di assistenza da parte dell'operatore dell'altra macchina.

Suggerimento: il polling risulta utile quando si desidera che il costo della chiamata venga addebitato all'apparecchio fax ricevente e non a quello trasmittente.

- Per poter utilizzare il polling, l'altro apparecchio deve essere predisposto per questa funzione.
- Prima di eseguire l'operazione, verificare che l'altro apparecchio sia configurato per ricevere la richiesta di polling.
- L'apparecchio fax dell'utente non è in grado di accettare questa richiesta.

1 Comporre il numero dell'apparecchio fax a cui si desidera far eseguire il polling, servendosi di uno dei metodi seguenti.

- Inserire il numero completo con i tasti numerici.
- Sollevare il microtelefono (oppure premere ( )) e comporre il numero completo. Attendere il tono di risposta del fax.
- Premere oppure fino alla comparsa del nome (o del numero) dell'altro apparecchio sul display.

2 Premere (POLL).

- Se era stato utilizzato il microtelefono, rimetterlo al proprio posto, quando sul display compare la scritta POLLING. La ricezione ha inizio.

Operazioni PBX

Se il fax è collegato ad un PBX (centralino locale privato), è possibile utilizzarlo per eseguire le seguenti operazioni:

Effettuare chiamate di richiesta: durante una chiamata è possibile mettere l'interlocutore in attesa, effettuare un'ulteriore chiamata ad un terzo interlocutore e quindi tornare alla chiamata originaria.

Trasferimento di chiamate: è possibile trasferire una chiamata su un altro numero dello stesso PBX senza l'assistenza di un operatore.

Esecuzione di chiamate di richiesta

1 **Durante la conversazione telefonica, premere (R). Questa operazione mette l'altra parte in attesa.**

2 **Dopo il tono di chiamata, comporre il numero della terza parte per la chiamata di richiesta.**

3 **Quando la chiamata di richiesta è terminata, l'utente verrà automaticamente rimandato al chiamante originale, non appena la terza parte ha riagganciato.**

Trasferimento di chiamate

1 **Durante la conversazione telefonica, premere (R). Questa operazione mette l'altra parte in attesa.**

2 **Dopo il tono di chiamata, comporre il numero al quale si desidera trasferire la chiamata. Quando l'altra parte risponde, riagganciare e la chiamata verrà trasferita.**

- Se l'altra parte non risponde, premere di nuovo (R) per tornare alla chiamata originaria.

7. Stampa di liste

È possibile stampare liste in cui sono riportate le impostazioni e le informazioni inserite nell'apparecchio fax. Le liste sono descritte di seguito. Per stampare una lista, seguire queste istruzioni.

1 **Premere** (F/🔒) **una volta e** **una volta.**

Display:
STAMPA LISTE ▲▼

2 **Premere** **una volta.**

LISTA # TEL ▲▼

3 **Premere** **oppure** **fino a quando la lista desiderata appare sul display.**

4 **Premere** **una volta.**

PREMI INVIO

5 **Premere** INVIO/MEMORIA (◇) **per stampare la lista.**

Agenda telefoni

Questa lista mostra i numeri di fax e i numeri telefonici memorizzati per la selezione automatica.

Lista delle impostazioni

Questa lista mostra le selezioni correnti per il tasto **FUNZIONE**. Questa lista mostra anche il proprio nome e numero di fax/telefono, come è stato inserito nell'apparecchio ed un campione dell'intestazione stampata in cima ad ogni pagina trasmessa (**STAMPA TESTATA**).

Lista delle identificazioni dei chiamanti

Questa lista riporta le informazioni relative agli ultimi 30 fax o chiamate ricevuti. (Questa lista è disponibile solo se si utilizza la funzione di identificazione del chiamante.)

Elenco Aiuto

Questo elenco fornisce una breve guida all'uso dell'apparecchio. Per stampare questo elenco, premere COPIA/AIUTO (📄) senza nessun documento inserito nell'alimentatore.

Rapporto operativo

Questo rapporto viene stampato automaticamente dopo aver completato un'operazione per consentire il controllo dei risultati. L'apparecchio fax è impostato in fabbrica per stampare il rapporto solo quando si verifica un errore.

♦ Non è possibile stampare il rapporto operativo a richiesta.

Intestazioni nel rapporto operativo

MITTENTE/ DESTINATARIO Il nome o il numero di fax dell'altro apparecchio che prende parte alla transazione. Se questo apparecchio non è dotato di una funzione ID, verrà visualizzata la modalità di comunicazione (per esempio, "G3").

INIZIO L'ora alla quale la trasmissione / ricezione hanno avuto inizio.

ORA TX/RX Tempo totale impiegato per la trasmissione / ricezione.

PAG. Numero di pagine trasmesse / ricevute.

NOTE (Una delle seguenti note apparirà sotto **NOTE** nel rapporto per indicare se la transazione è riuscita e, in caso contrario, il motivo del suo insuccesso.)

OK - La trasmissione / la ricezione ha avuto successo.

NO CORRENTE - Una caduta di tensione ha impedito la transazione.

INCEPP - La carta da stampa oppure il documento sono rimasti inceppati, impedendo la transazione.

OCCUPATO - Il fax non è stato trasmesso perché la linea era occupata.

COM.E-X - (dove “X” corrisponde a un numero.) Un errore nella linea telefonica ha impedito la transazione. Vedere *Errore di linea* a pagina 93.

CANCELLATA - La transazione è stata annullata perché il tasto di **STOP** è stato premuto, nell'alimentatore non era presente nessun documento, oppure l'altro apparecchio ha richiesto la trasmissione usando una funzione che il vostro apparecchio non possiede. Se si sta cercando di inviare un fax, assicurarsi che nell'alimentatore sia presente un documento. Se si sta ricevendo, contattare la parte che invia il fax, per sapere con quale modalità stanno tentando di trasmettere.

Condizione per la stampa del rapporto operativo

È possibile modificare la condizione nella quale la stampa di un rapporto operativo ha luogo. Eseguire le operazioni indicate di seguito.

1 **Premere (F/🔒) una volta e 3 volte.**

Display:

SETTAGGIO OPZ ▲▼

2 **Premere una volta e 3 volte.**

RAPPORTINO ▲▼

3 **Premere una volta.**

1:STAMPA SEMPRE

(Le selezioni appaiono alternandosi)

4 **Premere un numero compreso fra (1) e (5 JKL) per selezionare una condizione per la stampa.**

(1)	STAMPA SEMPRE	Verrà stampato un rapporto dopo ogni trasmissione, ricezione o errore.
(2 ABC)	ERR/MEMORIA	Verrà stampato un rapporto dopo un errore oppure un'operazione di memoria.
(3 DEF)	IN TRASMISS.	Verrà stampato un rapporto dopo ogni trasmissione.
(4 GHI)	SOLO ERRORE	Verrà stampato un rapporto solo se si verifica un errore.
(5 JKL)	NON STAMPA	Non stampa alcun rapporto.

Il display visualizza brevemente la selezione, quindi:

DURATA SQUILLI ▲▼

5 **Premere STOP (▽) per ritornare al display di data e ora.**

8. Manutenzione

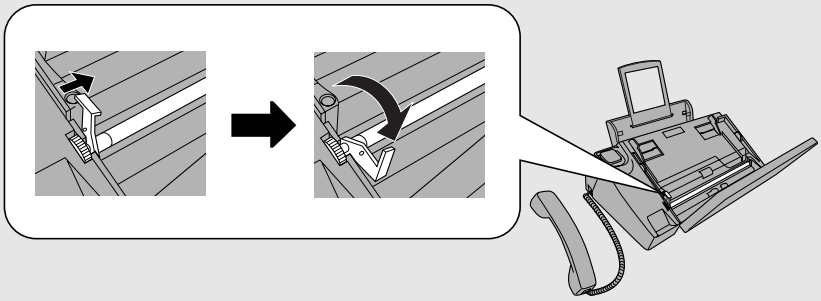
Pulizia dell'apparecchio fax

Pulizia della lastra di scansione e dei rulli

Pulire frequentemente la lastra di scansione ed i rulli per assicurare la qualità delle immagini trasmesse e delle copie.

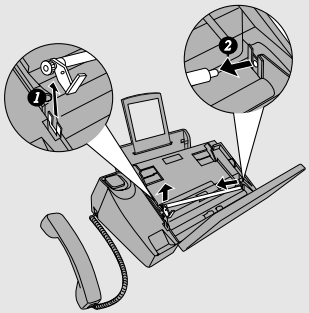
1 **Aprire il pannello operativo.**

2 **Spingere la levetta verde (situata sul lato del rullo bianco) leggermente verso destra, quindi tirarla in avanti e verso il basso.**

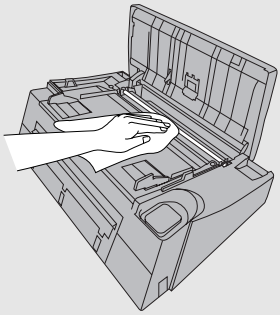


3 **Tirare verso l'alto il lato sinistro del rullo bianco, quindi tirare il rullo verso sinistra ed estrarlo dall'apparecchio.**

- Collocare il rullo in una posizione stabile per evitare che cada accidentalmente a terra.



4 **Pulire la lastra di scansione (visibile dopo l'estrazione del rullo bianco) e i rulli con un panno pulito.**

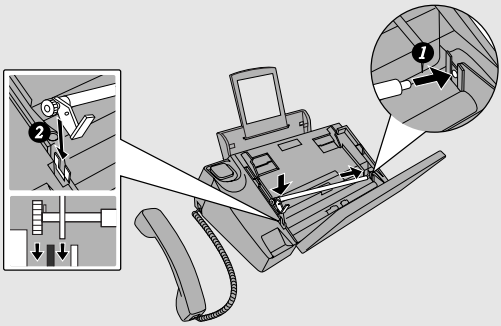


- Assicurarsi che tutta la sporcizia e le macchie (come quelle di liquido per correzioni) siano state rimosse. La sporcizia e le macchie producono linee verticali sulle immagini trasmesse e sulle copie.

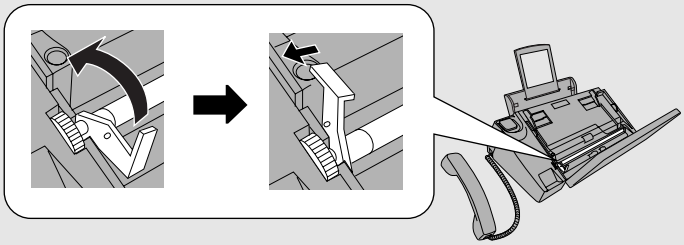
Se risulta difficile pulire la lastra di scansione
Se si incontrano difficoltà nella rimozione della sporcizia dalla lastra di scansione, è possibile provare ad inumidire il bastoncino con alcol isopropilico oppure alcol denaturato. Fare attenzione che l'alcol non raggiunga i rulli.

5 **Rimettere a posto il rullo bianco, inserendo per prima l'estremità destra.**

- Durante il reinserimento del rullo, non applicare una forza eccessiva per inserire l'estremità destra. Così facendo si potrebbe danneggiare l'apparecchio.



6 **Spingere su e giù la levetta verde. Controllare che la piccola manopola della levetta entri nel foro situato sul lato dell'alloggiamento.**

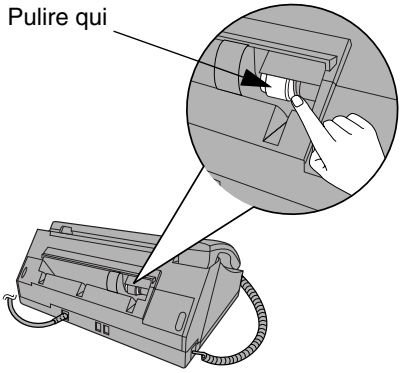


7 **Chiudere il pannello operativo, premendo verso il basso per assicurarsi che entri a scatto nel suo posto.**

Pulizia del rullo di alimentazione della carta

Se il rullo è sporco, l'alimentazione della carta non avviene in maniera corretta. Per pulire il rullo, per prima cosa togliere il vassoio carta. Il rullo sarà visibile nell'apertura situata sul retro dell'apparecchio. Tenere il rullo premendo la parte bianca con il dito, quindi procedere alla pulizia della parte nera utilizzando un panno asciutto e pulito. Per pulire l'intera superficie della parte nera, ruotare il rullo secondo necessità.

- Se la rimozione dello sporco dal rullo risulta difficoltosa, inumidire d'acqua il panno e strizzarlo bene prima di pulire. Non utilizzare alcool, benzene, acetone o altri solventi.



Pulizia dell'alloggiamento

Pulire le parti esterne e la superficie dell'apparecchio con un panno asciutto.

Attenzione!
Non utilizzare benzene, né solvente. Questi solventi possono danneggiare o scolorire l'apparecchio.

Miglioramento della qualità di stampa

Allineamento della cartuccia di stampa

Se la qualità di stampa è insoddisfacente, per prima cosa provare ad allineare la cartuccia.

Nota: prima di iniziare questa procedura, controllare che la carta sia caricata.

1 **Premere (F/🔒) una volta e ▲▼◀▶ due volte.**

Display:

STAMPA IMPOST. ▲▼◀▶

2 **Premere ▲▼◀▶ una volta e ▲▼◀▶ due volte.**

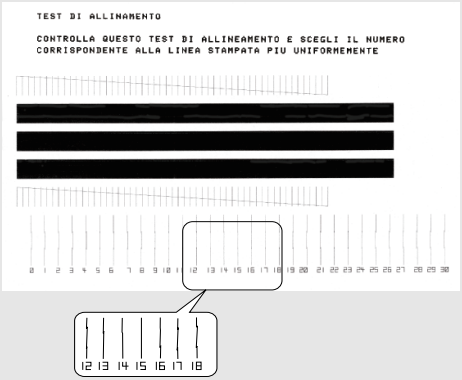
ALLINEAM. CART. ▲▼◀▶

3 **Premere ▲▼◀▶ una volta.**

1STAMPA,2IMPOSTA

4 **Premere (1) per stampare una pagina di prova dell'allineamento. (Per immettere un valore di allineamento senza stampare la pagina di prova, premere (2 ABC).)**

5 **Nella pagina di prova dell'allineamento stampata dall'apparecchio, individuare la linea che più si avvicina a una linea retta.**


TEST DI ALLINEAMENTO
CONTROLLA QUESTO TEST DI ALLINEAMENTO E SCEGLI IL NUMERO
CORRISPONDENTE ALLA LINEA STAMPATA PIU UNIFORMEMENTE
12 13 14 15 16 17 18

Nell'esempio, la linea “15” è quella che più si avvicina a una linea retta.

Dopo la stampa della pagina di allineamento, il display visualizza il seguente messaggio:

INSERIM.(0-30) 15

6 **Premere i tasti numerici per immettere il numero corrispondente alla linea più dritta.**

Esempio: (1) (5 JKL)

- In caso di errore, premere (STOP) e ripetere l'immissione.

7 **Premere** (INVIO/MEMORIA) **.**

PULIZIA UGELLI ▲▼

8 **Premere** (STOP) **per ritornare al display di data e ora.**

Pulizia degli ugelli della cartuccia di stampa

Se la qualità di stampa continua ad essere insoddisfacente dopo aver allineato la cartuccia, eseguire le operazioni descritte di seguito per pulire gli ugelli.

1 **Premere** (F/🔒) **una volta e** (▲) **due volte.**

Display:

STAMPA IMPOST. ▲▼

2 **Premere** (▲) **una volta e** (▲) **una volta.**

PULIZIA UGELLI ▲▼

3 **Premere** (▲) **una volta.**

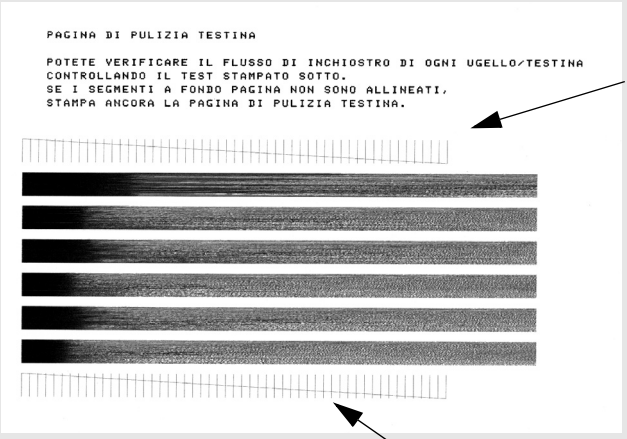
PREMI INVIO

4 **Premere** (INVIO/MEMORIA) **.**

- L'apparecchio stampa un motivo di prova simile a quello riportato al punto seguente.

5 **Confrontare la linea diagonale sopra le barre stampate con la linea diagonale sotto le barre stampate.**

- Cercare eventuali interruzioni nella linea diagonale sopra le barre. Eventuali interruzioni indicano la presenza di ugelli ostruiti.


PAGINA DI PULIZIA TESTINA
POTETE VERIFICARE IL FLUSSO DI INCHIOSTRO DI OGNI UGELLO/TESTINA CONTROLLANDO IL TEST STAMPATO SOTTO.
SE I SEGMENTI A FONDO PAGINA NON SONO ALLINEATI, STAMPA ANCORA LA PAGINA DI PULIZIA TESTINA.

Le interruzioni nella linea diagonale in cima alla pagina indicano la presenza di ugelli ostruiti.

Se le linee in fondo alla pagina non presentano interruzioni, significa che gli ugelli sono ora puliti.

6 **Nel caso in cui la linea diagonale in basso presenti ancora delle interruzioni, ripetere i passaggi 1-4 per eseguire di nuovo il test degli ugelli. Se necessario, eseguire il test una terza volta.**

- Se la qualità di stampa risulta soddisfacente dopo aver eseguito il test per 3 volte, significa che gli ugelli sono puliti.
- Se la qualità di stampa continua ad essere insoddisfacente dopo aver eseguito il test una terza volta, passare al punto 7.

7 **Premere , aprire il pannello operativo, aprire il coperchio del vano stampa, quindi estrarre e reinserire la cartuccia di stampa (vedere la procedura descritta a pagina 16).**

8 **Ripetere il test degli ugelli. Se le interruzioni delle linee persistono, pulire gli ugelli come illustrato nella sezione seguente.**

Pulizia degli ugelli di stampa e dei contatti

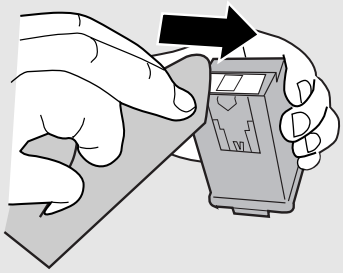
Se l'utente ha pulito gli ugelli come descritto nella sezione precedente per almeno tre volte, e la qualità di stampa continua ad essere insoddisfacente, provare a pulire gli ugelli e i contatti.

1 **Premere , aprire il pannello operativo, aprire il coperchio del vano stampa, quindi estrarre la cartuccia di stampa (vedere la procedura descritta a pagina 16).**

- ***ATTENZIONE! NON*** toccare con le dita l'area dei contatti dorati della cartuccia né l'area dei contatti del carrello della cartuccia.

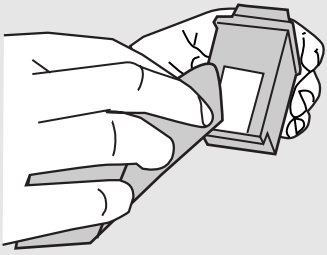
2 **Inumidire un panno pulito, quindi pulire delicatamente gli ugelli e l'area dorata circostante. Pulire applicando un movimento in un'unica direzione.**

- Per sciogliere i residui d'inchiostro secco, premere il panno umido contro gli ugelli per circa tre secondi. Asciugare delicatamente con il panno.
- Al termine dell'operazione, far asciugare l'area dorata.



3 **Inumidire un'altra parte del panno pulito, quindi pulire delicatamente i contatti e l'area dorata circostante.**

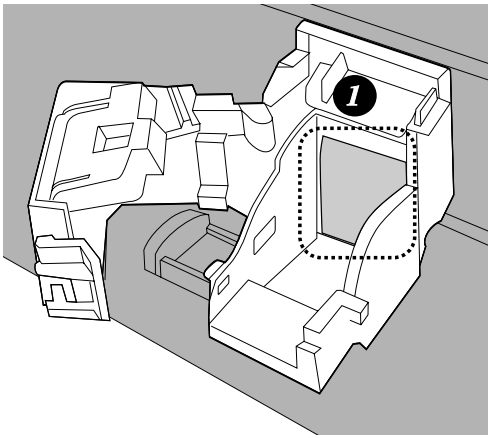
- Per sciogliere i residui d'inchiostro secco, premere il panno umido contro i contatti per circa tre secondi. Asciugare delicatamente.
- Al termine dell'operazione, far asciugare l'area dorata.



4 **Reinstallare la cartuccia di stampa e ripetere il test degli ugelli descritto nella precedente sezione.**

Pulizia del portacartuccia

Eventuali impurità sul portacartuccia possono provocare macchie nelle pagine stampate. Per pulire il portacartuccia, aprire il pannello operativo, aprire il coperchio del vano stampa, quindi rimuovere la cartuccia (vedere la procedura descritta a pagina 16). Pulire ❶ sul portacartuccia con un panno inumidito.



Informazioni sulla batteria al lito:
L'apparecchio fax usa una batteria al litio per la memorizzazione delle impostazioni e delle informazioni programmate nella memoria, quando l'alimentazione è spenta. L'energia della batteria viene consumata soprattutto quando l'alimentazione è spenta. Se l'alimentazione viene tenuta continuamente spenta, la durata della batteria è di circa 5 anni. Se la batteria si esaurisce, rivolgersi al proprio rivenditore per la sostituzione. Non tentare di sostituirla da soli.

9. Risoluzione dei problemi

Problemi e soluzioni

Errore di linea

Problema	Soluzione
ERRORE DI LINEA appare sul display.	Gli errori di linea si verificano quando il proprio fax non è in grado di comunicare correttamente con l'altro apparecchio. Di solito l'errore è dovuto a un problema della linea telefonica. Tentare di eseguire di nuovo la transazione. Se l'errore persiste, controllare quanto segue: • Controllare il collegamento. Il cavo dalla presa **TEL. LINE** alla presa a muro non deve misurare più di due metri. • Assicurarsi che non vi siano modem che condividono la stessa linea telefonica. • Controllare con l'interlocutore per assicurarsi che il suo apparecchio fax funzioni regolarmente. • Fare controllare la linea telefonica per verificare l'eventuale presenza di disturbi. • Provare a collegare l'apparecchio fax ad una linea telefonica differente. • Se il problema persiste, l'apparecchio fax potrebbe richiedere un intervento del servizio tecnico.

Problemi di selezione e trasmissione

Problema	Soluzione
Nessun tono di centrale quando viene sollevato il microtelefono oppure viene premuto il tasto .	• Assicurarsi che il cavetto del microtelefono sia collegato alla presa corretta. Vedere *Collegamento del microtelefono* a pagina 11. • Assicurarsi che la linea telefonica sia collegata correttamente sia alla presa **TEL. LINE** che alla presa a muro (vedere a pagina 22). • Verificare la qualità della linea telefonica.
Non è possibile selezionare un numero.	• Assicurarsi che il cavo rete sia inserito correttamente in una presa elettrica. • Assicurarsi che la linea telefonica sia collegata correttamente sia alla presa **TEL. LINE** che alla presa a muro (vedere a pagina 22).
L'alimentazione elettrica è presente ma la trasmissione non ha luogo.	• Assicurarsi che nell'apparecchio ricevente siano presenti fogli di carta. • Assicurarsi che il cavo della linea telefonica sia collegato alla presa **TEL. LINE** e non alla presa **TEL. SET**. • Se l'apparecchio ricevente è in modalità manuale ma nessuno risponde, la ricezione non è possibile. • Controllare sul display se vi sono messaggi di errore. • Sollevare il microtelefono e controllare la presenza del tono di centrale. Comporre a mano il numero dell'apparecchio ricevente e verificare che risponda (si sente il tono di fax).
Non viene stampato nulla dal lato ricevente.	• Assicurarsi che il documento per la trasmissione venga inserito nell'alimentatore con la facciata rivolta verso il basso.
Dall'altra parte è stata ricevuta un'immagine distorta.	• La distorsione della linea telefonica può essere provocata da disturbi della linea. Provare a trasmettere di nuovo il documento. • Fare una copia del documento sul proprio apparecchio fax. Se anche la copia è distorta, l'apparecchio fax potrebbe necessitare di un intervento del servizio tecnico assistenza clienti.

Problemi di ricezione e copiatura

Problema	Soluzione
La macchina è accesa, ma la ricezione non ha luogo.	• Assicurarsi che il cavo della linea telefonica sia collegato alla presa **TEL. LINE** e non alla presa **TEL. SET**.
Quando si tenta di ricevere un documento l'apparecchio produce un foglio bianco.	• Assicurarsi che il documento sia caricato correttamente nell'alimentatore dell'apparecchio trasmittente. Fare una copia oppure stampare un rapporto per verificare la capacità di stampa del proprio apparecchio.
La qualità di stampa è scadente.	• La cartuccia di stampa deve essere allineata o pulita. Vedere a pagina 87.
Il documento ricevuto è sbiadito.	• Chiedere all'interlocutore di inviare documenti con maggiore contrasto. • Potrebbe essere necessario sostituire la cartuccia di stampa. Fare una copia oppure stampare un rapporto per verificare la capacità di stampa del proprio apparecchio.
Le immagini ricevute sono distorte.	• La distorsione della linea telefonica può essere provocata da disturbi della linea. Fare trasmettere di nuovo il documento all'interlocutore. • Effettuare una copia oppure stampare un rapporto sul proprio apparecchio fax. Se anche la copia o il rapporto sono distorti, è probabile che l'apparecchio fax necessiti di un intervento del servizio tecnico assistenza clienti.
La qualità delle copie è scadente e/o appaiono macchie bianche.	• Qualsiasi impurità o materiale sulla lastra di scansione causerà la comparsa di macchie sulle copie e sui fax trasmessi. Pulire il vetro di scansione, come spiegato a pagina 85.

Collegamento della segreteria telefonica

Problema	Soluzione
Il collegamento della segreteria telefonica non funziona correttamente.	• Assicurarsi che il modo di ricezione dell'apparecchio fax sia impostato su S.T. • Verificare che la presa **TEL. LINE** dell'apparecchio sia collegata alla presa a muro. Verificare che la presa **TEL. SET** dell'apparecchio sia collegata alla presa della linea telefonica della segreteria (non alla presa del telefono interno sulla segreteria telefonica). • Verificare che il messaggio in uscita della segreteria telefonica abbia una durata inferiore ai 10 secondi. • Assicurarsi che l'impostazione del tempo di rilevazione del silenzio sia di tre o quattro secondi (vedere a pagina 67).

Problemi generali

Problema	Soluzione
Quando si utilizza l'altoparlante viene emesso un intenso sibilo.	• Può verificarsi una retroazione (un intenso sibilo) se il microtelefono viene ricollocato nel proprio alloggiamento mentre l'altoparlante è attivato. Per evitare la retroazione, disattivare l'altoparlante (premere (◁)) prima di rimettere al proprio posto il microtelefono.
Sul display non appare nulla.	• Assicurarsi che il cavo rete sia inserito correttamente in una presa elettrica. • Collegare un altro apparecchio elettrico alla presa per vedere se vi è corrente.
L'apparecchio fax non risponde quando viene premuto un tasto qualsiasi.	• Se, quando vengono premuti i tasti, non viene emesso un beep, scollegare il cavo rete e quindi reinserirlo vari secondi dopo.
L'alimentazione automatica di documenti non funziona (per la trasmissione o la copiatura).	• Controllare il formato e il peso del documento (vedere *Documenti che possono essere trasmessi* a pagina 33).

Messaggi e segnali

Messaggi sul display

Nota: se è stata attivata la funzione di identificazione del chiamante, vedere a pagina 72 per i messaggi sul display collegati a questa funzione.

AGGIUNGERE CARTA / PREMI INVIO (messaggi che si alternano)	Controllare la carta da stampa. Se il vassoio è vuoto, aggiungere altra carta, quindi premere INVIO/MEMORIA. Se nel vassoio sono presenti fogli di carta, assicurarsi che siano inseriti correttamente (estrarre la risma, allineare i bordi e quindi reinserirla nel cassetto), quindi premere INVIO/MEMORIA.
RISPOSTA S.TELE.	Quando il fax è nella modalità di ricezione segreteria telefonica, questo messaggio appare quando viene sollevato il microtelefono di una segreteria telefonica (oppure di un telefono interno) collegato al fax.
CAMBIO CARTUCCIA	Questo messaggio appare dopo l'installazione o la sostituzione della cartuccia di stampa (vedere a pagina 18).
CONTR. CARTUCCIA	La cartuccia di stampa manca e deve essere installata, oppure non è stata installata correttamente.
INCEPP.DOCUMENTO	Il documento originale è inceppato. Vedere la sezione successiva, *Eliminazione di inceppamenti della carta*. Gli inceppamenti della carta si verificano in caso vengano caricate più di 10 pagine per volta oppure se vengono caricati documenti di eccessivo spessore (vedere a pagina 33). Il documento può incepparsi anche se l'altro apparecchio non risponde correttamente quando si cerca di inviare un fax.
FAX IN MEMORIA	Un fax è stato ricevuto in memoria perché la cartuccia di stampa deve essere sostituita, la carta è finita oppure si è inceppata. Il fax verrà stampato automaticamente quando il problema sarà risolto.

FUNZIONE	È stato premuto il tasto F/🔒.
INCH.VICINO FINE	La cartuccia è quasi esaurita (la quantità di inchiostro rimasta è pari a circa un ottavo).
BLOCCO TASTI	La funzione blocco tasti è stata attivata per impedire usi non autorizzati della macchina (vedere a pagina 76).
ERRORE DI LINEA	La trasmissione oppure la ricezione non hanno avuto esito positivo. Premere STOP per cancellare il messaggio, quindi riprovare. Se l'errore persiste, vedere *Errore di linea* a pagina 93.
LIVEL.INCH.BASSO	La cartuccia contiene una quantità ridotta di inchiostro (pari a circa un quarto).
MEMORIA PIENA	Se sono stati ricevuti fax in memoria perché è impossibile stampare (un ulteriore messaggio indicherà il problema), risolvere il problema in modo da poter continuare la stampa (vedere *Ricezione sostitutiva in memoria* a pagina 61). Se si cerca di trasmettere dalla memoria, vedere *In caso di memoria piena* a pagina 52. Se si sta eseguendo una copia, vedere *Se appare MEMORIA PIENA* a pagina 63.
STAMPA MEMORIA	Il fax sta preparando oppure stampando un documento dalla memoria.
RIAGGANCIARE	Questo messaggio appare se l'utente ha dimenticato di rimettere il microtelefono al proprio posto dopo averlo usato per comporre un numero e trasmettere un fax. Per cancellare il messaggio, rimettere a posto il microtelefono o premere STOP.
CON TASTIERA	Il tasto 🔊 è stato premuto e l'apparecchio fax attende che venga composto il numero.

INCH. TERMINATO	La cartuccia è senza inchiostro e deve essere sostituita. I fax verranno ricevuti nella memoria.
CARTA INCEPPATA	La carta da stampa si è inceppata. Vedere a pagina 101.
ERRORE STAMPA	Si è verificato un errore relativo alla stampante. Aprire il coperchio del vano stampa, controllare che la cartuccia di stampa sia installata correttamente, quindi richiudere il coperchio. Premere STOP per cancellare il messaggio.
ERRORE STAMPA/ CONTROLLA CARTA	La carta potrebbe essersi inceppata. Per risolvere il problema seguire la procedura descritta a pagina 101.
TRASM.PRONTA	Un documento è stato caricato e l'apparecchio fax attende venga trasmesso un fax oppure effettuata una copia.
RICHIAMATA	Questo messaggio appare se si tenta di inviare un fax con la selezione automatica e la linea è occupata o l'apparecchio fax ricevente non risponde. L'apparecchio fax tenterà automaticamente di richiamare. (Vedere *Richiamata automatica* a pagina 47.)
TOTALE PAGINE 01	Numero di pagine trasmesse, ricevute, o copiate.

Segnali udibili

Segnali udibili	3 secondi	Indica la fine di trasmissione, ricezione, oppure copiatura.
Tono intermittente (3 beep)	5 secondi (1 secondo on, 1 secondo off)	Indica trasmissione, ricezione, oppure copiatura incomplete.
Tono rapido intermittente	35 secondi (0,7 secondi on, 0,3 secondi off)	Indica che il microtelefono è sganciato.

Eliminazione di inceppamenti della carta

Eliminazione di un documento inceppato

Se il documento originale non viene introdotto correttamente durante la trasmissione oppure la copiatura, oppure se sul display appare

INCEPP.DOCUMENTO, tentare prima di tutto di toglierlo premendo INVIO/MEMORIA .

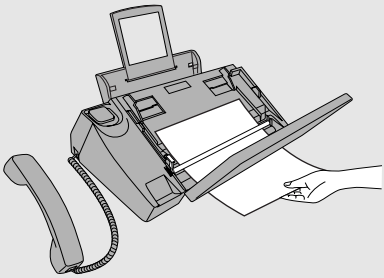
Se il documento non esce, rimuoverlo come spiegato di seguito.

Importante:
Non tentare di rimuovere un documento inceppato senza rilasciarlo come spiegato di seguito. Ciò potrebbe danneggiare il meccanismo di alimentazione.

1 **Aprire il pannello operativo.**

2 **Togliere il documento.**

- Fare attenzione a non strappare il documento.

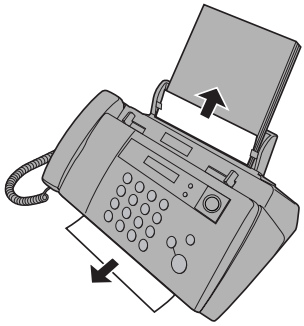


3 **Chiudere il pannello operativo, premendo verso il basso per assicurarsi che entri a scatto nel suo posto.**

Eliminazione degli inceppamenti della carta da stampa

Estrarre delicatamente la carta inceppata dalla macchina, facendo attenzione a non strapparla. Dopo aver tolto la carta inceppata, premere STOP per cancellare il messaggio di errore (CARTA INCEPPATA) dal display.

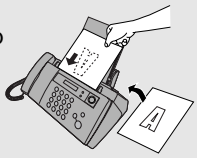
- Non è possibile riprendere il funzionamento normale se prima non si preme STOP per cancellare il messaggio d'errore.



Guida rapida di riferimento

Invio dei fax

Mettere il documento (fino a 10 pagine) con la facciata rivolta verso il basso nell'alimentatore di documenti.



Selezione normale

1. Sollevare il microtelefono oppure premere (🔊).
2. Comporre il numero fax.
3. Attendere il segnale di ricezione (se risponde una persona, chiederle di premere il tasto di Invio del proprio fax).
4. Premere INVIO/MEMORIA.

Composizione automatica

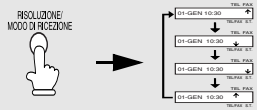
1. Premere ▲ oppure ▼ fino a quando la destinazione desiderata appare sul display.
2. Premere INVIO/MEMORIA.

Selezione diretta da tastiera

1. Comporre il numero fax.
2. Premere INVIO/MEMORIA.

Ricezione di fax

Premere RISOLUZIONE/MODO DI RICEZIONE fino a quando la freccia nel display non è diretta verso la modalità desiderata.



Modalità FAX: l'apparecchio fax risponde automaticamente e riceve i fax.

Modalità TEL: risponde a tutte le chiamate (anche fax) sollevando il microtelefono. Per iniziare la ricezione di un fax, premere INVIO/MEMORIA.

Modalità TEL/FAX: l'apparecchio fax risponde automaticamente e riceve i fax. Le chiamate vocali vengono segnalate da uno squillo speciale.
Modalità S.T.: selezionare questa modalità quando si desidera usare una segreteria telefonica collegata al fax.

Memorizzazione dei numeri di selezione automatica

1. Premere F/🔒 una volta e ▲ due volte.
2. Immettere il numero di fax e premere INVIO/MEMORIA.
3. Inserire un nome premendo i tasti numerici. (Per inserire l'una di seguito all'altra due lettere che richiedono lo stesso tasto, premere ▼ dopo aver inserito la prima lettera.)

SPAZIO = 1	G = 4 GHI	N = 6 MNO	U = 8 TUV
A = 2 ABC	H = 4 GHI	O = 6 MNO	V = 8 TUV
B = 2 ABC	I = 4 GHI	P = 7 PQRS	W = 9 WXYZ
C = 2 ABC	J = 5 JKL	Q = 7 PQRS	X = 9 WXYZ
D = 3 DEF	K = 5 JKL	R = 7 PQRS	Y = 9 WXYZ
E = 3 DEF	L = 5 JKL	S = 7 PQRS	Z = 9 WXYZ
F = 3 DEF	M = 6 MNO	T = 8 TUV	

4. Premere INVIO/MEMORIA e poi STOP.

Indice

A

Agenda telefoni, 82
Alimentatore di documenti, 34
Alloggiamento, pulizia dell', 87
Anti ricezione fax, 79
Attesa, 58

C

Caricamento della carta, 13
Caricare il documento, 34
Cartuccia di stampa
  Allineamento, 88-89
  Installazione, 15-20
  Pulizia degli ugelli, 89, 91
Cavo rete, 14
Chiamata prioritaria, 74
Collegamento del cavo telefonico, 22
Collegamento della segreteria telefonica
  Attivazione, 66
  Collegamento, 65
  In caso di guasto, 70
  Risoluzione dei problemi, 96
  Ritardo del tempo di rilevamento del silenzio, 69
  Tempo di rilevazione del silenzio, 67
Contrasto, 36
Copie, 62

D

Data, impostazione, 25-26
Disattivazione del beep di errore, 31
Disattivazione del beep di fine, 31
Disattivazione del tono, 32
Documento, massimo formato di scansione, 33
Durata dello pseudo squillo, 54

E

ECM (modalità correzione errori), 48
Errore di linea, 93

F

Formati dei documenti, 33
Funzione di blocco tasti, 76

G

Guide del documento, 34

I

Identificazione del chiamante, 71-75
Impostazione dei mezzitoni, 36
Impostazione del rapporto in ricezione, 60
Impostazione del taglio copia, 63
Impostazione della selezione Flash, 28
Impostazione di stampa copie di alta qualità, 64
Impostazione di stampa fax di alta qualità, 21
Inceppamenti della carta, eliminazione, 100

L

Lastra di scansione, pulizia, 85
Lettere, inserire le, 24, 42
Limitazioni relative ai documenti, 33
Lingua usata nel display, 29
Lista delle identificazioni dei chiamanti, 82
Lista delle impostazioni, 82

M

Memoria, ricezione sostitutiva in, 61
Messaggi sul display, 72, 97
Microtelefono, 11
Modalità di ricezione
  Modalità FAX, 27, 55
  Modalità S.T., 27, 66
  Modalità TEL, 27, 56
  Modalità TEL/FAX, 27, 53
Modo qualità, 20

N

Nome e numero del mittente, immissione, 23-24
Numerazione in batch delle pagine, 49
Numeri di selezione automatica
  Memorizzazione, 41
  Uso, 44
Numero di squilli nella modalità FAX, 55
Numero remoto di Tel/Fax, 59

O

Ora, impostazione, 25-26

P

Polling, 80
Portacartuccia, pulizia, 92
Presa TEL. LINE, 22
Presa TEL. SET., 22, 65
Priorità della risoluzione Fine, 38

R

Rapporto operativo, 83
  Impostazione delle condizioni per la stampa, 84
Ricezione segnale fax, 59
Richiamata, 47
Rimozione del documento originale, 35
Risoluzione, 36
Rullo di alimentazione della carta, pulizia, 87

S

Segnali udibili, 99
Selezione
  Automatica, 44
  Diretta da tastiera, 45
  Normale, 39

T

Telefono esterno
  Uso, 58
Telefono interno
  Collegamento, 22
Trasmissione da memoria, 51
Trasmissione seriale, 50

V

Vassoi della carta, 12
Volume della suoneria, 30
Volume dell'altoparlante, 30

A. Informazioni sullo smaltimento per gli utenti (privati)

1. Nell'Unione europea

Attenzione: Per smaltire il presente dispositivo, non utilizzare il normale bidone della spazzatura!

Le apparecchiature elettriche ed elettroniche usate devono essere gestite a parte e in conformità alla legislazione che richiede il trattamento, il recupero e il riciclaggio adeguato dei suddetti prodotti.

In seguito alle disposizioni attuate dagli Stati membri, i privati residenti nella UE possono conferire gratuitamente le apparecchiature elettriche ed elettroniche usate a centri di raccolta designati*.
In alcuni paesi*, anche il rivenditore locale può ritirare gratuitamente il vecchio prodotto se l'utente acquista un altro nuovo di tipologia simile. *) Per maggiori informazioni si prega di contattare l'autorità locale competente.

Se le apparecchiature elettriche o elettroniche usate hanno batterie o accumulatori, l'utente dovrà smaltirli a parte preventivamente in conformità alle disposizioni locali.

Lo smaltimento corretto del presente prodotto contribuirà a garantire che i rifiuti siano sottoposti al trattamento, al recupero e al riciclaggio necessari prevenendone il potenziale impatto negativo sull'ambiente e sulla salute umana, che potrebbe derivare da un'inadeguata gestione dei rifiuti.

2. In paesi che non fanno parte dell'UE

Se si desidera eliminare il presente prodotto, contattare le autorità locali e informarsi sul metodo di smaltimento corretto.

Per la Svizzera: Le apparecchiature elettriche o elettroniche usate possono essere restituite gratuitamente al rivenditore, anche se non si acquista un prodotto nuovo. Altri centri di raccolta sono elencati sulle homepage di www.swico.ch o di www.sens.ch.

B. Informazioni sullo smaltimento per gli utenti commerciali

1. Nell'Unione europea

Se il prodotto è impiegato a scopi commerciali, procedere come segue per eliminarlo.

Contattare il proprio rivenditore SHARP che fornirà informazioni circa il ritiro del prodotto. Potrebbero essere addebitate le spese di ritiro e riciclaggio. Prodotti piccoli (e quantitativi ridotti) potranno essere ritirati anche dai centri di raccolta locali.

Per la Spagna: Contattare il sistema di raccolta ufficiale o l'ente locale preposto al ritiro dei prodotti usati.

2. In paesi che non fanno parte dell'UE

Se si desidera eliminare il presente prodotto, contattare le autorità locali e informarsi sul metodo di smaltimento corretto.

Attenzione: Il dispositivo è contrassegnato da questo simbolo, che segnala di non smaltire le apparecchiature elettriche ed elettroniche insieme ai normali rifiuti domestici. Per tali prodotti è previsto un sistema di raccolta a parte.

SHARP

SHARP ELECTRONICS (ITALIA) S.p.A.

Via Lampedusa 13, 20141 Milano, Italia
Telefono: +39 02895951

SHARP CORPORATION

STAMPATO IN THAILANDIA
(TINSI4568XHTZ)